

Heerlen

Leidraad Openbare Europese aanbesteding

Schoonmaak (referentie GH/2024/Sch)

Gemeente Heerlen
Versie 2.0
Januari 2024



Inhoudsopgave

1 Inleiding

- 1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Heerlen
- 1.2 Beschrijving en de achtergrond opdracht
- 1.3 Doel van de opdracht
- 1.4 Contactpersoon / adresgegevens

2 Procedure openbare EA

- 2.1 Inleiding
- 2.2 Tijdschema
- 2.3 Verkrijgen van inlichtingen
 - 2.3.1 Bezoek ter plekke
 - 2.3.2 Nota van Inlichtingen

3 Inschrijving

- 3.1 Contactpersoon inschrijver
- 3.2 Informatie over verplichtingen inschrijver
- 3.3 Wijze van indienen
- 3.4 Voorschriften
- 3.5 Varianten
- 3.6 Inschrijven als combinatie
- 3.7 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)
- 3.8 Eén inschrijving (per perceel)
- 3.9 Beroep op bekwaamheid derden/combinanten
- 3.10 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband
- 3.11 Beoordelingsprocedure

4 Programma van Eisen

- 4.1 Social Return
- 4.2 Programma van Eisen "Opdracht"

5 Uitsluitingsgronden geschiktheidseisen

- 5.1 Uitsluitingsgronden
 - 5.1.1 Algemeen
 - 5.1.2 Verklaring uitsluitingsgronden
- 5.2 Geschiktheidseisen
 - 5.2.1 Financiële en economische draagkracht
 - 5.2.2 Technische bekwaamheid
 - 5.2.3 Beroepsbevoegdheid
 - 5.2.4 Kwaliteitsborging
 - 5.2.5 Milieuzorg
 - 5.2.6 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

6 Gunning

- 6.1 Beoordelingsmethodiek
- 6.2 Gunningscriterium Kwaliteit
 - K1.1 Invulling van de werkzaamheden
 - K1.2 Risico's op locatieniveau
 - K1.3 Social return
 - K1.4 Kwaliteitsborging
 - K1.5 Interview
- 6.3 Gunningcriterium Prijs
- 6.4 Beoordeling

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

- 7.1 Termijn van gestanddoening
- 7.2 Algemene inkoopvoorwaarden
- 7.3 Kostenvergoeding
- 7.4 Taal
- 7.5 Vertrouwelijk
- 7.6 (Intellectueel) eigendom
- 7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden
- 7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden
- 7.9 Collusie
- 7.10 Onjuiste verklaring
- 7.11 Voornemen tot gunning en overeenkomst
- 7.12 Voorbehoud gunning
- 7.13 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Bijlagen

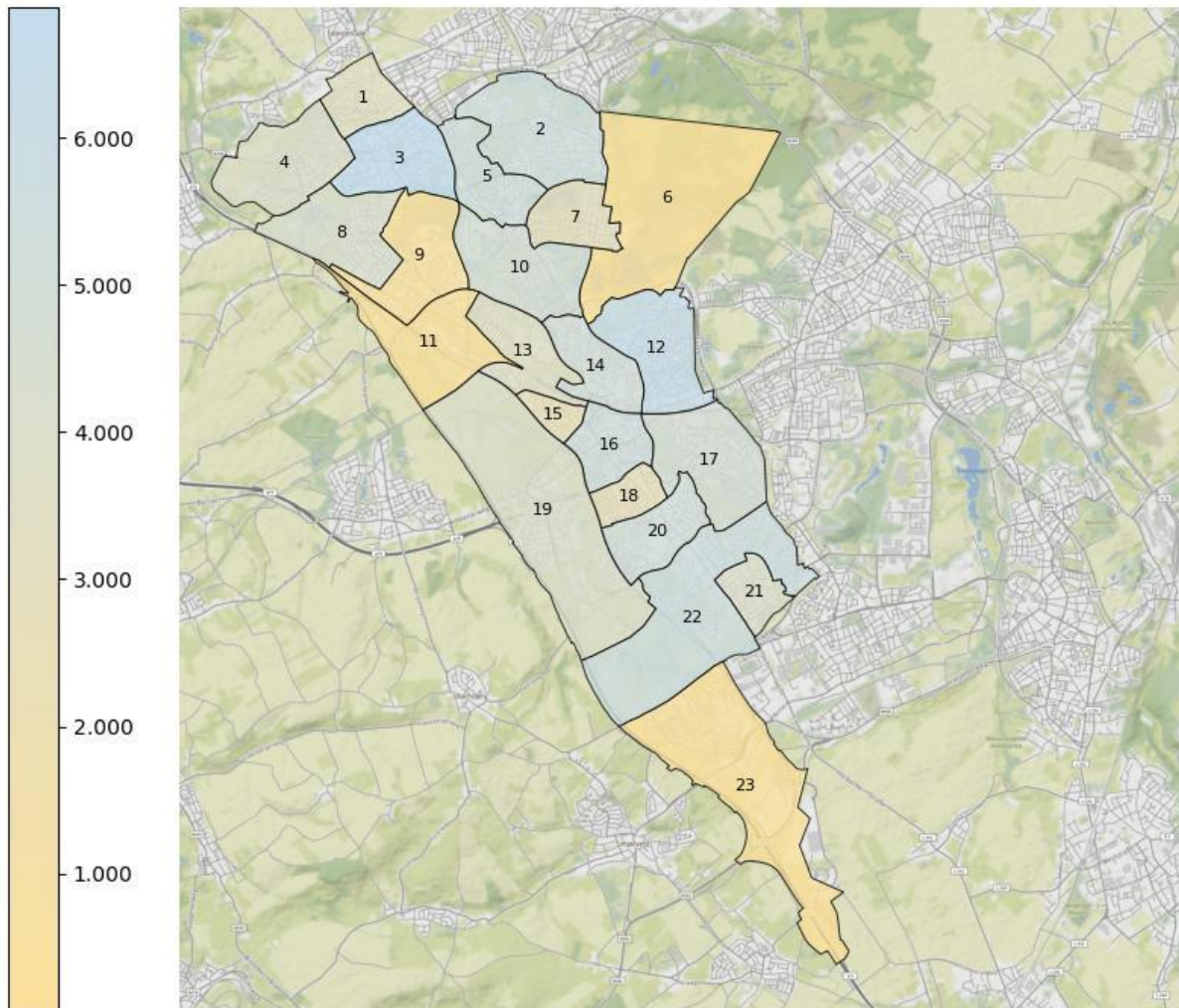
- 1.a Referentieopdracht
- 1.b Format voor het stellen van vragen
- 1.c UEA
- 2 Verklaring onderneming en inschrijving
- 3 Programma van Eisen
- 4.a Concept contract
- 4.b Algemene inkoopvoorwaarden
- 5 Opleverstaat handelingengericht schoonmaken
- 6 Prijzenblad
- 7 Lijst overname personeel (volgt na gunning)
- 8 KPI scorecard
- 9 Ruimtestaat & frequentieschema
- 10 Schoonmaakkwaliteit
- 11 Uitwerking Social Return
- 12 Klachtenregeling

1 Inleiding

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Heerlen

Gemeente Heerlen

Heerlen is een stad en gemeente in het zuidoosten van de Nederlandse provincie Limburg. Op 31 januari 2023 had Heerlen 87.116 inwoners. Heerlen is daarmee de grootste gemeente in de Oostelijke Mijnstreek, en de vierde van Limburg, na Maastricht, Venlo en Sittard-Geleen. De geschiedenis van Heerlen gaat ver terug.



Kaart van de gemeente Heerlen met het aantal inwoners per wijk in 2023, AlleCijfers.nl.
© Kaartdata van het CBS & ESRI Nederland, kaartachtergrond van Stamen & OSM.

Feiten en cijfers

Gemeente Heerlen heeft afgerond een totale oppervlakte van 4.553 hectare, waarvan 4.491 land en 62 water (100 hectare is 1 km²). De gemiddelde dichtheid van adressen is 1.841 adressen per km². Er wonen 45.697 huishoudens in de gemeente Heerlen en de gemeente telt 2 woonplaatsen, 23 wijken en 57 buurten.

1.2 Beschrijving en de achtergrond opdracht

Voor u ligt de leidraad in het kader van de openbare Europese aanbesteding schoonmaak van gemeente Heerlen. De leidraad wordt gebruikt om te komen tot één overeenkomst met een dienstverlener. Reden voor het starten van de aanbesteding is het expireren van het huidige contract.

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- Het dagelijks tot aan het wekelijks en periodiek schoonmaken van de volgende locaties van Gemeente Heerlen:

- Locatie BMV Zeswegen;
- Locatie BMV Molenberg;
- Locatie BMV MSP;
- Locatie BMV Heerlerheide;
- Locatie BMV Mariagewanden;
- Locatie BMV Auvermoer;
- Locatie BMV Aldenhof;
- Locatie BMV Heerlerbaan (juli - nieuw)

Gemeente Heerlen is als organisatie in ontwikkeling. Dit betekent dat een (gedeelte) locatie kan worden afgestoten en/of dat een upgrade van een bestaande locatie kan plaatsvinden. Het kan dus gebeuren dat er in de (nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties. De informatie zoals deze op dat moment bekend is, wordt verwerkt in het aanbestedingsdocument.

- De dagelijkse tot aan het wekelijks en periodieke schoonmaakwerkzaamheden in de breedste zin van het woord binnen de volgende ruimtecategorieën van Gemeente Heerlen:
 - Bureaukamers (o.a. kantoortuinen, flexplekken, vergaderkamers etc.);
 - Leslokalen (o.a. speellokalen etc.);
 - Verkeersruimten (o.a. gangen, gymzalen, garderobes, keukens etc.);
 - Sanitair (toiletten, MIVA, douches etc.).
- Het uitvoeren van het vloeronderhoud binnen Gemeente Heerlen waarbij de representativiteit van de vloeren op locatie centraal staat;
- Het bijvullen van sanitaire voorzieningen op locatie en het voorraadbeheer hiervan. Tevens signaleert de schoonmaakdienstverlener storingen en knelpunten en meldt dit bij de door Gemeente Heerlen gecontracteerde leverancier;
- Het transporteren van de diverse gescheiden afvalstromen, ontstaan in en rond de locatie, naar de door Gemeente Heerlen aangewezen milieuparken op locatie;
- Opdrachtnemer heeft een signalerende rol ten aanzien van afvoer van chemisch afval
- De medewerkers van de opdrachtnemer zijn na het uitvoeren van de schoonmaakwerkzaamheden verantwoordelijk voor het afsluiten van alle ramen en deuren (incl. sluiten lamellen), licht uitmaken en indien noodzakelijk het aanzetten van het alarm conform sluitingsschema gemeente.

Social return

- Gemeente Heerlen neemt haar verantwoordelijkheid t.b.v. de inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.
 - Opdrachtnemer dient in haar inschrijving rekening te houden met de verplichting om social return van tenminste 5% aan te wenden voor sociaal rendement.
 - Opdrachtgever heeft verder de wens om bij de invulling van de opdracht maximaal 20% van de aanneemsom uit te laten voeren door medewerkers vallend onder Social return (zie bijlage 11 social return – doelgroep).

Handelingencontract

Dit wil zeggen dat de frequentie en de handelingen door gemeente Heerlen worden aangegeven. Op basis van deze handeling dient het element conform NEN 2075 schoon opgeleverd te worden in de aangeleverde frequentie. Dit houdt bijv. in dat een vloer 2 maal per week gestofwist dient te worden. Het eindresultaat is dat de vloer geheel stofvrij opgeleverd wordt. Indien de leverancier in plaats van stofwissen, liever stofzuigt, dan is dit voor rekening van de leverancier. Gemeente Heerlen beoordeelt alleen het eindresultaat te weten; geheel stofvrij opleveren.

Tijdstip van de werkzaamheden:

Bij de invulling van de werkzaamheden wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met het primaire proces van Gemeente Heerlen en haar gebruikers. Bureaukamers en leslokalen dienen te allen tijde schoongemaakt te worden buiten werktijden/lesactiviteiten. Verkeersruimten en sanitaire ruimten mogen gedurende werktijden/lesuren schoongemaakt worden (in overleg met de locatie). Graag verwijzen wij naar de huidige schoonmaaktijden, zie hiervoor bijlage 3 (Programma van Eisen).

Out of scope

- Het leveren van de sanitaire dispensers en disposables;
- Het afvoeren van afval vanaf de milieuparken naar een verwerkingsinstallatie;
- Het uitvoeren van dieptereinigingen van keukens;
- Het schoonmaken van PC's, toetsenborden en (het vlek vrij maken) van schermen van smartboards/digitale schermen. Randen, richels en poten/standaards van smartboards/digitale schermen dienen wel stofvrij gehouden te worden;
- Koelkasten;
- Glasbewassing.

Randvoorwaarden

De aangeboden oplossing dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden/eisen:

- Afgestemd op de diverse uitdagingen, inrichtingen en afwerkingsmaterialen van de locaties;
- Meebewegend met de veranderingen en wijzigingen van de processen van gemeente Heerlen;
- Het voldoen aan door gemeente Heerlen vooraf opgestelde Kritische Prestatie Indicatoren.

Keuze procedure

De keuze voor de aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure.

De reden voor deze procedure is:

- De totale opdrachtwaarde is hoger dan de EU-aanbestedingsgrens.
- Bij een niet-openbare procedure zijn nauwelijks proportionele selectiecriteria op te leggen, die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen (zonder dat er sprake is van loting).
- Gemeente Heerlen realiseert zich dat de inschrijfkosten van alle partijen samen door de gekozen procedure relatief hoog zijn, maar laat de keuze wel of niet inschrijven op grond van de bovenstaande redenen bewust over aan de ondernemer.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De werkzaamheden kennen een logische samenhang. De kansen worden voor het MKB niet negatief beïnvloed door de keuze voor één perceel.

1.3 Doel van de opdracht

Gemeente Heerlen wenst een handelingengericht schoonmaakcontract waarin de schoonmaakhandelingen uitgevoerd worden door een sociale, professionele en kundige partner. Het schoonmaakprogramma bestaat uit:

- Schoonmaak van burea kamers en leslokalen met dagelijkse tot/met wekelijkse oplevermomenten (locatie afhankelijk);
- Dagelijks schoonmaken van de verkeersruimten;
- Dagelijks schoonmaken van de sanitairruimten;
- Periodiek (vloer)onderhoud.

Van de schoonmaakdienstverlener wordt verwacht dat hoogwaardige en kwalitatief goede schoonmaak wordt geleverd. Kwaliteitsborging (passend binnen het technisch kader) en kwaliteitsbeleving staan centraal tijdens de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden. De schoonmaakdienstverlening is dusdanig vormgegeven dat de gebruikers van gemeente Heerlen tevreden zijn.

Subdoelstellingen zijn:

- Het kwaliteitsniveau (zowel op technisch gebied als op het gebied van beleving) (vastgelegd in KPI's) verhogen;
- De schoonmaakdienstverlener als uitvoerder, specialist, partner en coördinator laten acteren voor gemeente Heerlen;
- Optimale kwaliteit en service;
- Tevredenheid van de gebouwgebruikers op een hoog niveau;
- Overzichtelijke managementrapportages waardoor contractmanagement goed uit te voeren is.

Keuze voor de vorm van de overeenkomst

Een overeenkomst met één opdrachtnemer.

- Een overeenkomst waarin de gewenste dienstverlening voor meerdere jaren vastligt.

De overeenkomst zal voor vier (4) jaar met de optie tot twee (2) x te verlengen met één (1) optiejaar worden aanbesteed. Reden hiervoor is:

- Investeren in materialen (schoonmaakmachines e.d.) en personeel (opleidingen e.d.) te rechtvaardigen.
- Wisselen van leverancier en het optimaal inrichten van de dienstverlening vraagt van beide partijen tijdsinzet.
- De optiejaren dienen de inschrijvers te stimuleren om de kwaliteit van dienstverlening te realiseren. Inschrijvers weten dat ze voor langere tijd 'omzet garantie' kunnen realiseren bij het realiseren van de uitgevraagde kwaliteit.
- Het kunnen investeren in een partnership met als gezamenlijk doel een kwaliteitsverbetering te realiseren.

De overeenkomst kent een einddatum van 30-05-2028. Daarna bestaat de mogelijkheid het contract met twee (2) maal één (1) optiejaar te verlengen.

Een optiejaar verlengd indien:

- Tijdens de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de producten en dienstverlening van de betreffende leverancier conform KPI's;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.

1.4 Contactpersoon / adresgegevens

De gemeente Heerlen treedt op als aanbestedende dienst voor dit project. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformuleerd, bestaande uit vertegenwoordigers van gemeente Heerlen en de betreffende BMV:

- 1 beheerder accommodaties gemeente Heerlen
- 2 directeurs scholen
- 1 medewerker inkoop
- 1 medewerker facilitair Vastgoed
- Externe adviesbureau (Facility Care).

2 Procedure openbare Europese aanbesteding

2.1 Inleiding

De gemeente Heerlen hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU per 1 juli 2016 in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet.

Bent u van mening dat enige bepaling in dit bestek of de daarbij behorende stukken in strijd zijn met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommegaande op de hoogte te stellen.

Deze aanbesteding kent een tweetal fasen:

1. de kwalitatieve selectie van de inschrijvers op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheid criteria;
2. de gunningfase.

In deze volgorde zal tevens de beoordeling plaatsvinden. Inschrijvers die niet door fase 1 komen, zullen niet in aanmerking komen voor fase 2.

2.2 Tijdschema

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen, doch wijzigingen zijn mogelijk. De data zijn indicatief en niet bindend.

Alleen de cursief weergegeven data (indienen vragen en indienen inschrijving) zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever.

Fase	Datum
Versturen aanbestedingsleidraad	02-02-2024
Schouw	20-02-2024
Uiterste inleverdatum vragen inschrijvers	23-02-2024
Uiterste datum beantwoorden vragen inschrijvers	01-03-2024
Uiterste inleverdatum vragen inschrijvers (verdieping)	04-03-2024 (voor 17.00 uur)
Uiterste datum beantwoorden vragen inschrijvers	08-03-2024
Uiterste termijn indienen van inschrijving	19-03-2024 (voor 12.00 uur)
Beoordeling Inschrijvingen	20-03-2024 tot/met 05-04-2024
Interview	04-04-2024
Voorlopige gunning	05-04-2024
Bezwaarperiode	20 dagen
Uiterlijke datum inzending stukken ter verificatie	10 dagen
Datum definitieve gunning	26-04-2024
Contractondertekening	Mei 2024
Ingangsdatum contract	01-06-2024

2.3 Verkrijgen van inlichtingen

2.3.1 Bezoek ter plekke

Op dinsdag 20 februari om 11.00 uur (tot 14.30 uur) biedt opdrachtgever de mogelijkheid aan de inschrijvers voor een bezoek op de diverse locaties. Per inschrijver worden maximaal 2 personen ontvangen. Aanmelden kan tot maandag 21 februari 12.00 uur. Aanmelden dient te gebeuren middels de berichtenmodule in TenderNed.

Vragen naar aanleiding van de schouwing dienen schriftelijk conform onderstaande te worden gesteld.

2.3.2 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via de bijlage 1B van TenderNed worden gesteld. De uiterste datum voor het indienen van vragen is 23 februari 2024 vóór 12.00 uur.

Mondelinge en telefonische informatie wordt **niet** verstrekt. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op www.tenderned.nl. Een ieder die het bestek en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota('s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van de Tenderned.

2.3.3 Inlichtingenbijeenkomst

Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden. De geanonimiseerde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden in een of meerdere nota's van inlichtingen via TenderNed beschikbaar gesteld. Toezending per post zal niet geschieden. De nota('s) van inlichtingen dient u als een integraal onderdeel van dit bestek te beschouwen.

3 Inschrijving

3.1 Algemene inschrijfvoorschriften

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

TenderNed en eHerkenning

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

3.2 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via een contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van VROM: www.minvrom.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.minszw.nl.

3.4 Wijze van indienen

De digitale inschrijving dient uiterlijk op 19 maart 2024 vóór 12.00 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

De gemeente Heerlen raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren

als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.5 Voorschriften

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

Bijlage 1	Bijlage 1A. Uniforme Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
	Bijlage 1.B Ingevulde invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Bijlage 6 Prijzenblad Totaalprijs (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Beantwoording Kwaliteit

3.5.1 Indieningstermijn en voorschriften

- U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen uiterlijk 19 maart 2024 vóór 12.00 uur. Deze datum en tijdstip gelden als een fatale termijn. Dit dient te geschieden door de gevraagde documenten in TenderNed te uploaden. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd) accepteert de gemeente niet.
- Een inschrijving dient op juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

3.6 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig het bestek bij de inschrijving varianten (en/of "alternatieven") in te dienen.

3.7 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE) in te vullen en aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt. Tevens dient ieder der combinanten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd. Elk Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

Ieder der combinanten is hoofdelijk aansprakelijk. De opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid door de taakverdeling binnen de combinatie.

3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het

contract. Tevens is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor elke tekortkoming in de nakoming van de verbintenis, ook indien te wijten aan ingeschakelde onderaannemer(s).

3.9 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 4 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de gemeente Heerlen, aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;

- dient het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon te worden uitgevoerd;
- dient zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 5.1 voor te doen.

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de inschrijver bij zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband.

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

3.12 Beoordelingsprocedure

De gemeente Heerlen heeft een beoordelingscommissie samengesteld die zich bezighoudt met de beoordeling en analyse van de verschillende aanbiedingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende vertegenwoordigers:

- 1 beheerder accommodaties gemeente Heerlen
- 2 directeuren scholen
- 2 medewerker inkoop scholen

Na de aanbesteding start de beoordelingsprocedure. Deze procedure bevat de volgende stappen:

Stap 1:

Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid. Het betreft de volgende vereisten:

- tijdigheid: de offerte is op tijd en in de digitale kluis geplaatst;
- taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is gesteld in de Nederlandse taal;
- de elders in dit document vereiste documenten.

Inschrijvingen die niet volledig zijn kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

Stap 2:

Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijvingen van aanbieders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van het bestek, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd.

Stap 3:

Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld. De inschrijver dient te voldoen aan alle gestelde eisen en bepalingen. Gegund wordt aan de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende.

Het subcriterium Kwaliteit met de grootste maximale vermindering van de vergelijkingsprijs zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste vermindering op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale vermindering van de vergelijkingsprijs geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in de leidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

4 Programma van eisen

Alle specificaties en eisen dienen gespecificeerd en aangetoond te worden in de offerte. Indien u niet kunt voldoen aan één of meerdere eisen wordt uw offerte terzijde gelegd en niet meegenomen voor een verdere beoordeling.

4.1 Social Return

Algemeen deel

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedings-trajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbesteding heeft gemeente Heerlen de eis 5% minimaal in te zetten en de wens om maximaal 20% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Social Return dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

4.2 Programma van Eisen "Opdracht".

Zie bijlage 3

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door middel van een openbare procedure. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen zich niet te bevinden in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden, en die wel voldoen aan de genoemde geschiktheid criteria. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als opgenomen in bijlage 1.A bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van deze verklaring worden, waar nodig geacht, in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Door inschrijving geeft u aan te voldoen aan de door de gemeente gestelde eisen. Voor een aantal zaken is het op dit moment voldoende dat u (bijvoorbeeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op het inschrijfformulier of elders waar gevraagd) aangeeft hieraan te voldoen. Bij eventueel voornemen tot gunning kan de gemeente Heerlen u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 10 werkdagen. Door inschrijving stemt u ermee in hieraan bij eventuele gunning te voldoen.

NB. 1 Diverse verklaringen en formulieren van deze offerteaanvraag dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door inschrijver. Daarbij is essentieel dat voor de gemeente is na te gaan dat degene die de inschrijving en het inschrijfformulier heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – uittreksel uit het handelsregister, dat ook bij een eventueel voornemen tot gunning kan worden opgevraagd door de gemeente.

NB. 2 Combinatie/ hoofd- onderaannemer constructie

Daar waar in de offerteaanvraag ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt gesproken over 'inschrijvers' gelden deze voor elk lid van een eventuele combinatie.

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld, stelt de hoofdaannemer zich garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties beschreven als uitsluitingsgrond. Voor inschrijving als hoofd- en onderaannemer dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (onderaannemers). De combinatie en de hoofd- en onderaannemers dient/dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 5.2. Voor de uitsluitingsgronden, paragraaf 5.1.2 en inschrijving handelsregister, paragraaf 5.2.3 geldt dat ieder lid van de combinatie of elke hoofd- en onderaannemer hieraan moet voldoen.

Inschrijvers die onderaannemers inschakelen, dienen een opgave te doen welke onderaannemers dit betreft. Het inschakelen van onderaannemers laat echter de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer onverlet. De opgave van onderaannemers dient te worden opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1.2 Verklaring uitsluitingsgronden

Inschrijvers dienen te verklaren dat zij zich niet bevinden in de aangekruiste situaties zoals beschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hiertoe dient de UEA te worden ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend. De gemeente behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver, aan wie gemeente voornemens is te gunnen, alsnog rechtsgeldige, actuele bewijsstukken, genoemd in artikel 2.89 Aanbestedingswet, op te vragen. Het niet overleggen hiervan dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten leidt tot uitsluiting van deelname en gunning.

5.2 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Heerlen uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen, dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens dienen bij de inschrijving te worden overlegd door onderstaande stukken ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen opmerkingen over de zogenoemde continuïteitsparagraaf.

5.2.2 Technische bekwaamheid

Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één (1) en maximaal vijf (5) referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties (bijlage 1.a).

1. Ervaring en bewezen competent met handelingengerichte schoonmaakdienstverlening.
2. Ervaring en bewezen competent met schoonmaken in een vergelijkbare omgeving met meerdere locaties met soortgelijke spreiding van locaties.
3. Ervaring en bewezen competent met het schoonmaken binnen technische kaders (NEN 2075) geborgde kwaliteitsniveau.
4. Ervaring en bewezen competent met het begeleiden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
5. Ervaring en bewezen competent met het uitvoeren van periodiek vloeronderhoud van verschillende soorten vloerafwerking.

Eisen aan de referenties:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- Iedere referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 2 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister/beroepsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd). Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient als bijlage toegevoegd te worden.

5.2.4 Kwaliteitsborging

Gemeente Heerlen hecht veel waarde aan hoge kwaliteit van dienstverlening. Om voor deze opdracht in aanmerking te komen, dienen Inschrijvers aan te tonen dat deze voldoende maatregelen hebben genomen om kwaliteit te waarborgen middels een kwaliteitswaarborgingssysteem. Indien inschrijver in bezit is van een ISO 9001 certificaat (of daaraan door Inschrijver aantoonbaar gelijkwaardig certificaat) wordt aan de eis voldaan. Indien dit niet het geval is dan moeten de volgende gegevens kunnen worden verstrekt:

- Beschrijving van het gebruikte kwaliteitsborgingssysteem in de organisatie;
- Een beschrijving van de wijze waarop kwaliteitsaudits worden uitgevoerd, geëvalueerd en hoe verbeteringen worden gerealiseerd en bewaakt;
- Beschrijving wie verantwoordelijk is voor kwaliteitszorg en de borging daarvan;
- Een managementverklaring waaruit duidelijk wordt dat de beschreven maatregelen worden onderschreven en gecontroleerd.

In geval van inschrijven in combinatie, dient dit aangegeven te worden door het vermelden van de naam van de betreffende onderneming, conform wiens kwaliteitssysteem het onderhavige project zal worden uitgevoerd. Het certificaat of andere bewijs van de onderneming als hierboven bedoeld kunnen worden opgevraagd als bewijsstukken.

5.2.5 Milieuzorg

Gemeente Heerlen hecht grote waarde aan het selecteren van een milieubewuste opdrachtnemer en selecteert partijen die aantoonbaar milieubewust ondernemen. Om voor deze opdracht in aanmerking te komen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij beschikt over een milieucertificaat, als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar. Indien Inschrijver in het bezit is van een ISO certificaat (of daaraan door Inschrijver aantoonbaar gelijkwaardig certificaat) wordt aan de eis voldaan. Indien dit niet het geval is dan moeten de volgende gegevens verstrekt kunnen worden:

- Omschrijf op welke wijze u uw activiteiten op gebied van milieuzorg ontplooit.

In geval van inschrijven in combinatie, dient dit aangegeven te worden door het vermelden van de naam van de betreffende onderneming, conform wiens kwaliteitssysteem het onderhavige project zal worden uitgevoerd. Het certificaat of andere bewijs van de onderneming als hierboven bedoeld kunnen worden opgevraagd als bewijsstukken.

5.2.6 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een geldige beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering dient minimaal € 1.000.000 op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen te zijn. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor dit bedrag verzekerd te zijn.

Bewijsstuk:

Inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren dat hij beschikt over bovengenoemde verzekering en een kopie van het voorblad van de polis dient u achteraf aan te leveren.

Wanneer een inschrijving is aangewezen als de (voorlopige) economisch meest voordelige inschrijving dient de inschrijver binnen vijf werkdagen na het verzoek daartoe de relevante bewijsstukken te overleggen ten behoeve van voorgaande geschiktheidseisen.

6 Gunning

6.1. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Bij het beoordelen van de inschrijving wordt gekeken naar prijs en kwaliteit in een verhouding van 30% - 70%.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft ingediend, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor de voorlopige gunning.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (P) – Totale waarde op de (sub)gunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K5= Vergelijkingsprijs

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit ten minste 5 beoordelaars (zie paragraaf 3.12).

Alle leden van het beoordelingsteam, beoordelen individueel tijdens een gezamenlijke beoordelingsvergadering. De beoordeling dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. In een beoordelingsvergadering van het beoordelingsteam wordt de beoordeling en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de beoordelingen in consensus gegeven.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

6.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande subgunningcriteria:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde (vermindering) in €'s exclusief BTW
K1.1	Invulling van de werkzaamheden	€ 189.000
K1.2	Risico's op locatieniveau	€ 108.000
K1.3	Social return	€ 81.000
K1.4	Kwaliteitsborging	€ 81.000
K1.5	Interview	€ 81.000
Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria kwaliteit		€ 540.000

U dient alle in dit beschrijvend document (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden. Verder dient u een prijsopgave te doen en akkoord te gaan met het eisenpakket.

K1.1 Invulling van de werkzaamheden (35%)

In uw uitwerking omtrent de invulling van de werkzaamheden, heeft u minimaal aandacht voor:

- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden op het gebied van mensen/medewerkers/uren?
- Op welke wijze waarborgt uw organisatie dat de schoonmaakmedewerkers het werk met minimaal een rapportcijfer 6 waarderen en op welke wijze zorgt uw organisatie er voor dat er naar een hoger rapportcijfer wordt gestreefd?
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden op het gebied van middelen en materialen?
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden op het gebied van machines en innovaties?
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden met betrekking tot periodiek vloeronderhoud?

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Heerlen en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld.

Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 4 pagina's, A4.

De maximale waarde aftrek op dit onderdeel bedraagt € 189.000,-.

K1.2 Risico's op locatieniveau (20%)

In uw uitwerking omtrent de risico's op locatieniveau, heeft u minimaal aandacht voor:

- Kunt u per locatie een overzicht van beheersbare risico's weergeven die u signaleert en kunt u hierbij aangeven op welke wijze u deze risico's in uw offerte heeft ingeperkt en opgenomen in uw prijs?

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Heerlen en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld.

Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 2 pagina's, A4.

De maximale waarde aftrek op dit onderdeel bedraagt € 108.000,-.

K1.3 social return (15%)

In uw uitwerking omtrent social return, heeft u minimaal aandacht voor:

- Op welke wijze borgt uw organisatie een goede begeleiding en aansturing van de medewerkers social return binnen gemeente Heerlen?
- Op welke wijze gaat u de medewerkers behorende tot de doelgroep social return inzetten binnen gemeente Heerlen en op welke wijze vallen deze medewerkers onder de doelgroepenregister van de participatiewet?

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Heerlen en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld.

Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 3 pagina's, A4.

De maximale waarde aftrek op dit onderdeel bedraagt € 81.000,-.

K1.4 Kwaliteitsborging (15%)

In uw uitwerking omtrent kwaliteitsborging heeft u minimaal aandacht voor:

- Welke interne sturingsmiddelen hanteert u om de kwaliteit te borgen.
- Welk percentage hanteert u aan leiding t.o.v. de uitvoering en welke mensen geven hier invulling aan met de daarbij behorende competenties en taken.

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Heerlen en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld.

Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 2 pagina's, A4.

De maximale waarde aftrek op dit onderdeel bedraagt € 81.000,-.

K1.5 Interview (15%)

Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld in welke mate de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening als geheel doorgronden en goed kunnen managen. Alle geïnterviewden krijgen nagenoeg dezelfde set vragen.

Voor de interviews worden de accountmanager en één van de objectleiders uitgenodigd die bij opdrachtverstrekking daadwerkelijk voor gemeente Heerlen werkzaam zullen zijn.

Van de accountmanager verwachten wij dat de offerte in eigen woorden wordt toegelicht, zodat gemeente Heerlen een zo volledig mogelijk beeld van de samenwerking krijgt. De vragen zijn gericht op de wijze waarop:

- De inschrijver komt tot de invulling van de werkzaamheden (K1.1 en K1.4);
- De inschrijver de beheersing van risico's heeft geborgd (K1.2);
- De inschrijver social return inzet binnen gemeente Heerlen (K1.3);
- De inschrijver het in eigen woorden kan uitleggen hoe de samenwerking met gemeente Heerlen wordt vormgegeven.

Van de objectleider verwachten wij een toelichting op de operationele aansturing van de werkzaamheden van de inschrijver, waarbij wordt nagegaan in hoeverre hetgeen door de accountmanager is toegelicht, geborgd is in de dagelijkse praktijk (K1.1 t/m K1.4).

Benadrukt wordt dat het geen presentatie is en de interviews zijn niet bedoeld om uitspraken te doen over de kwaliteit van de geïnterviewde personen in generieke zin. Het

gaat erom te achterhalen wie van de betrokkenen het meest geschikt is voor deze opdracht.

Let op:

De sleutelfunctionarissen mogen tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de Inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de Inschrijving.

De interviews worden als volgt beoordeeld:

In generieke zin gaat het om de overtuiging van het beoordelingsteam dat de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening, als representatieve afvaardiging van hun organisatie, als geheel doorgronden.

Hierbij kunt u o.a., maar niet uitsluitend, denken aan:

- De geïnterviewden in staat zijn om aan te tonen dat sleutelfunctionarissen begrijpen wat er in de offerte staat i.r.t. de opdracht van gemeente Heerlen;
- Hun antwoorden/'oplossingen' eenvoudig, simpel en begrijpelijk uiteen kunnen zetten;
- Goed kunnen onderbouwen en uitleggen hoe de samenwerking is ingericht in het belang van een goede dienstverlening voor gemeente Heerlen;
- De geïnterviewden vertrouwen geven inzake hun eigen kennis en expertise;
- De mate waarin de geïnterviewden in staat zijn nadere toelichting te geven/verdiepingsvragen kunnen beantwoorden;
- Duidelijke antwoorden kunnen geven en in staat zijn om stellingen/uitspraken te onderbouwen met informatie.

Het 'interview' dat het beste scoort, heeft het beoordelingsteam op bovenstaande wijze het beste weten te overtuigen.

De maximale waarde aftrek op dit onderdeel bedraagt € 81.000,-.

6.3 Gunningscriterium Prijs

Prijs wordt bepaald aan de hand van:

Subcriteria Prijs		Exclusief BTW
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad op basis van 5 jaar (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, **EXCLUSIEF BTW**.

De opdrachtnemer heeft geen mogelijkheid om andere kosten in rekening te brengen die niet zijn afgeprijsd op het prijzenblad.

De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle belastingen en/of heffingen te zijn (met uitzondering van de BTW).

Om te komen tot de totaalprijs (P) dient u 'Prijzenblad Totaalprijs' (bijlage 6) in te vullen. Dit 'prijzenblad totaalprijs' berekent vervolgens de totaalprijs (P) uit.

Bij het invullen dient er rekening te worden gehouden met het volgende:
Te allen tijde worden totale prijzen ingevuld. Dit wil zeggen dat dit een all-in prijs is, waar verpakingskosten, reiskosten, voorraadkosten, verwerkingskosten, transportkosten, administratie, facturering, incasso, overhead, etc. als ook speciale tarieven voor weekenden, feestdagen e.d. in opgenomen zijn. Prijzen dienen exclusief BTW te zijn. Aanbestedende dienst wil alle kosten verdisconteerd zien in de te offereen prijselementen.

De cijfers en afnames zijn gebaseerd op de verbruiken uit het verleden of aannames. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de afnames en dienen enkel ter vergelijking van de inschrijvers.

6.4 Beoordeling

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores toegekend. De scores per subgunningscriteria worden aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in de bijlage 6 prijzenblad.

Het toekennen van scores per subgunningscriterium van Kwaliteit zal plaatsvinden op basis van onderstaande maatstaf:

Beoordeling	Uitgangspunt	Vermindering op inschrijfprijs
<i>Sluit uitstekend aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van gemeente Heerlen.	Maximale vermindering
<i>Sluit goed aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van gemeente Heerlen.	75% van de max. vermindering
<i>Sluit voldoende aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van gemeente Heerlen.	50% van de max. vermindering
<i>Sluit in beperkte mate aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van gemeente Heerlen.	25% van de max. vermindering
<i>Sluit niet aan / voldoet niet</i>	Niet beantwoord of sluit geheel niet aan.	Geen vermindering

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

7.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot 90 dagen na datum inschrijving. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na het onherroepelijk worden van de uitspraak.

7.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te verstrekken opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen van toepassing. De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in dit bestek boven de Algemene inkoopvoorwaarden. De inkoopvoorwaarden kunt u inzien op de gemeentelijke website www.heerlen.nl (en bijlage 4.b).

7.3 Kostenvergoeding

Aan de offerte zijn voor de gemeente Heerlen geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de gemeente Heerlen. In dat geval heeft inschrijver op de gemeente Heerlen geen enkele aanspraak en heeft de gemeente Heerlen geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

7.4 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal. Het door de inschrijver in te zetten leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.5 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. U mag de gegevens die u ter beschikking krijgt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

7.6 (Intellectueel) eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele document als op delen van dit document.

Uw inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de gemeente Heerlen. De stukken worden niet geretourneerd.

De gemeente Heerlen heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken / bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De gemeente Heerlen zal echter informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Dit bestek met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).

Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van dit bestek (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, of indien u om welke reden dan ook niet aan eis c.q. criterium kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De beoordelingscommissie beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota's van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente Heerlen worden uitgelegd.

7.9 Collusie

De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

7.10 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de gemeente Heerlen het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten de overeenkomst met onmiddellijke ingang

te ontbinden. De gemeente Heerlen heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die als 2^e, 3^e etc. zijn geëindigd het traject voort te zetten. De desbetreffende inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met de ondertekening van de acceptatie van de voorwaarden stemt de inschrijver hier expliciet mee in.

7.11 Klachtenafhandeling

De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden (Zie bijlage 12 Klachtenregeling). Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij: klachtenmeldpunt@aanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.

Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst

De beoordeling van de inschrijving resulteert in een voorlopige gunning, het zgn. voornemen tot gunning aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Dit voornemen tot gunning wordt aan alle inschrijvers medegedeeld. De beoogde winnaar van de aanbesteding kan aan dit voornemen geen rechten ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten.

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 (kalender)dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld middels het aanhangig maken van een civiel kort geding. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de gemeente Heerlen tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploitatierapport van de dagvaarding. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan.

Met de inschrijver die uiteindelijk voor de opdracht in aanmerking komt (gunning) wordt een overeenkomst aangegaan indien 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen civielrechtelijk kort geding is ingesteld tegen de voorgenomen gunning.

Voor het geval binnen de termijn van 20 dagen bezwaren worden gemaakt en de gemeente Heerlen besluit de overeenkomst ondanks deze bezwaren toch aan te gaan, zal dit enkel geschieden onder de opschortende voorwaarde dat in een (civiele) procedure niet wordt uitgesproken dat de gunning onrechtmatig is.

Blijkt tijdens het contracteren dat in uw inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen.

Zolang er nog geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.13 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de gemeente Heerlen zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De gemeente Heerlen houdt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. De inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg.