

Beschrijvend document:

Schoonmaak binnensportaccommodaties



Opstellers:
Gemeente Oisterwijk
Karel

Kenmerk: 1013043
Datum: 27-03-2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	4
1.5. Planning	5
2. De opdracht	6
2.1. Aanleiding van de aanbesteding	6
2.2 Doel van de aanbesteding	6
2.3 Scope van de opdracht	6
2.4 Programma van Eisen	6
3. Contractuele voorwaarden.....	7
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	7
3.2. Financiële bepalingen	8
3.3 Herzieningsclausule	9
4. Aanbestedingsprocedure	10
4.1. Schouw	10
4.2. Nota van Inlichtingen	10
4.3. Indiening van de inschrijving.....	11
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	11
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	17
4.7. Eisen aan de inschrijving	17
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	18
4.9. Gunning van de opdracht	22
5. Bijlagen.....	23

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

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

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

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

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

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

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. U kunt uw klacht mailen naar inkoop@dongen.nl. Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure. Note: Het emailadres: inkoop@dongen.nl is correct.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd, waarbij vrijwel alle binnensportaccommodaties van gemeente Oisterwijk worden meegenomen in de opdracht schoonmaak binnensportaccommodaties. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

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

1.2.4 Varianten

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

1.2.5 Gunningscriterium

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

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

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

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

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

Vertrouwelijkheid

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

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

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

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel**

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: N. Dekkers

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

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

Aanspreekpunt inschrijver

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

Voertaal

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

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	27 maart 2024	Via TenderNed
Schouw	06 april 2024 09 april 2024	Let op: zaterdag Start om 09:30 uur
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	10 april 2024 om 09:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	24 april 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	15 mei 2024 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Demonstratie	22 mei 2024	
Gunningsbeslissing	05 juni 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	26 juni 2024	Streefdatum

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

2. De opdracht

2.1. Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is ontstaan vanuit een verandering in de situatie waarin de gemeente voorheen de schoonmaak in eigen beheer uitvoerde. Door onvoorziene omstandigheden heeft de gemeente tijdelijk een externe schoonmaakpartij ingezet op oproepbasis om de continuïteit van de schoonmaakwerkzaamheden te waarborgen. Daarom wordt nu overgegaan tot een formele aanbesteding om een passende en langdurige oplossing te vinden voor de schoonmaak van deze faciliteiten.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het voornaamste doel van deze aanbesteding is het selecteren van een geschikte en professionele schoonmaakpartner die in staat is om op structurele basis hoogwaardige schoonmaakdiensten te leveren voor de binnensportaccommodaties van de gemeente.

Door middel van deze aanbesteding beoogt de gemeente een duurzame samenwerking aan te gaan met een betrouwbare partij die voldoet aan de specifieke eisen en kwaliteitsnormen voor de schoonmaak van deze faciliteiten. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar efficiëntie en effectiviteit, maar ook naar duurzaamheid, flexibiliteit en kostenbeheersing. Het uiteindelijke doel is om een gezonde en hygiënische omgeving te waarborgen voor de gebruikers van de binnensportaccommodaties, en tegelijkertijd de operationele processen te optimaliseren en kosten binnen acceptabele grenzen te houden.

2.3 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht bestaat uit de schoonmaak van onderstaande locaties:

- Gymzaal Pannenschuur, Lavendel 5, 5061 WB, Oisterwijk
- Gymzaal De Coppele, Prunusstraat 67, 5061 AS, Oisterwijk
- Sporthal Stokeind, Stokeind 11 A, 5066XA, Moergestel
- Gymzaal de Waterhoef, Cia van Boorthof 4, 5061 LA, Oisterwijk
- Gymzaal D'n Boogerd, Burgemeester Verwielstraat 69, 5062 GC, Oisterwijk
- Gymzaal de Bunders, Frans Halsstraat 30, 5062 LK, Oisterwijk

In bijlage 9 is een overzicht toegevoegd van de vereisten schoonmaakwerkzaamheden per locatie. In bijlage 10 is een overzicht toegevoegd van de afmetingen van de schoon te maken ruimtes per locatie.

2.4 Programma van Eisen

Alle eisen die gemeente Oisterwijk stelt aan de schoonmaakdienstverlening zijn gebundeld in het Programma van Eisen. Het programma van eisen is terug te vinden in bijlage 8.

3. Contractuele voorwaarden

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

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 24 april 2024 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Schoonmaak binnensportaccommodaties' met kenmerk 1013043 d.d. 27 maart 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oisterwijk;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 01-08-2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-07-2028. De overeenkomst kan drie (3) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oisterwijk' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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

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

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

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

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

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

3.2.2. Indexering

Van 01 augustus 2024 t/m 31 december 2025 gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform CAO Schoonmaak.

Deze mutatie dient uiterlijk 01 november (voor het eerst 01-11-2025) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

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

3.2.3. Facturatie en betaling regulier schoonmaak

Opdrachtnemer dient eens per maand achteraf een factuur in te dienen van de daadwerkelijke ingezette uren conform afgeprijsd in inschrijvingsbiljet, maximaal 12 facturen per jaar. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens;
- Contractnummer;
- Desbetreffende maand;
- Per locatie;
- Naloopkosten per locatie.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: facturen@oisterwijk.nl

Na ontvangst en controle van de factuur wordt binnen 30 dagen betaald.

3.2.4 Facturatie meer-/minderwerk

Meerwerk wordt apart op 1 factuur per maand gefactureerd en kan na afloop van de maand waarin het meerwerk heeft plaats gevonden worden ingediend, waarbij aangemerkt wordt, dat er geen meerwerk kan plaatsvinden zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Ook de meerwerk factuur dient gespecificeerd te zijn naar:

- NAW-gegevens;
- Contractnummer;
- Desbetreffende maand;
- Per locatie;

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: facturen@oisterwijk.nl

Na ontvangst en controle van de factuur wordt binnen 30 dagen betaald.

3.2.5. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die als inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 7.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is één (1) jaar vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot één (1) jaar na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.3 Herzieningsclausule

De gemeente behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden dan wel te verminderen met de volgende optie:

- De uitbreiding van extra ruimte(s) bij de huidige locaties en/of nieuw toe te voegen locatie(s);
- De vermindering van ruimte(s) bij de huidige locaties en/of vermindering van huidige locatie(s).

De gemeente beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op ~~dinsdag 09 april om 13:00 uur zaterdag 06 april 2024 om 09:30 uur~~. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

- Gymzaal Pannenschuur, Lavendel 5, 5061 WB, Oisterwijk
- Gymzaal De Coppele, Prunusstraat 67, 5061 AS, Oisterwijk
- Sporthal Stokeind, Stokeind 11 A, 5066XA, Moergestel
- Gymzaal de Waterhoef, Cia van Boorthof 4, 5061 LA, Oisterwijk
- Gymzaal D'n Boogerd, Burgemeester Verwielstraat 69, 5062 GC, Oisterwijk
- Gymzaal de Bunders, Frans Halsstraat 30, 5062 LK, Oisterwijk

De schouw start bij locatie: Gymzaal Pannenschuur en vervolgens de volgorde zoals hierboven aangegeven. Verplaatsing tussen de locaties geschiedt op eigen vervoer.

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk ~~09 april tot 10:00 uur 05 april 10:00 uur~~ ~~03 april~~. Er mag maximaal 1 persoon van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

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

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 10 april 2024 om 09:00 uur.

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

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/

aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 10 april 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 15 mei 2024 om 09:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

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

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

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

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

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

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

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

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

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

Inschrijving met onderaanneming

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

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

Beroep op bekwaamheid van derden

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

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

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

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

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de

	- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	--	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de

aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

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

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met schoonmaakdienstverlening bij minimaal één (1) soortgelijke pand én dient minimaal ervaring te hebben met hoogwerkzaamheden bij één (1) soortgelijke pand.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3)jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Inschrijver dient minimaal VCA certificering te hebben of vergelijkbaar.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient een ISO14001 certificaat of ander bewijzen inzake gelijkwaardige	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver

Certificering	maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking te beschikken	dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende ISO14001 geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële en economische draagkracht	Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) - Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de overeenkomst, als zodanig ook te houden.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient een lopende kopie polis bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen waaruit een minimale dekking van € 1.000.000,- per aanspraak en tenminste € 2.500.000,- per jaar blijkt.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

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

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

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 10 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

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

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

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

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

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

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

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Capaciteitsplan maximaal 5 pagina's A4.

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

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

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

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

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

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

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

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

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

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Prijs	Totale inschrijfsom	200
K1.	Capaciteitsplan	400
K2.	Interne kwaliteitsborging	400
	Totaal	1.000

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten,

	rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet
Score	De score op prijs bestaat uit 20 punten. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt de maximale score van 20 punten. Overige scores worden bepaald aan de hand van de afwijking op deze inschrijfprijs. De behaalde scores worden afgerond met 1 cijfer achter de komma. Laagste totaalprijs ----- * maximaal te behalen punten (200) = score Prijs van inschrijver

K1: Capaciteitsplan

Omschrijving	De opdrachtgever streeft naar een schone sport- en bezoekomgeving. Onder een schone omgeving wordt een klimaat verstaan waarin de hygiëne en kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening ten goede komt aan de veiligheid en gezondheid van de gebruikers en bezoekers van de locaties. De gezondheid van de gebruikers worden enerzijds beïnvloed door de beleving, waarin het er schoon uit moet zien en ruiken en anderzijds doordat de juiste schoonmaaktechnieken worden gebruikt om de veiligheid en gezondheid te bevorderen. Een belemmerende factor op de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden is de bezetting van de verschillende locaties, meer specifiek de tijden van de bezetting. De gemeente streeft naar een stabiel schoonmaakteam voor de uitvoering van de opdracht.
Doel	Een opdrachtnemer te selecteren die aantoont een gedegen, kwalitatieve uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden uit de opdracht te organiseren en ervoor zorgt dat hij/zij een stabiel schoonmaakteam neerzet.
Maximaal te behalen punten	Voor dit criterium kan maximaal 400 punten behaald worden.
Maatstaf	Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de aanpak van de inschrijver ten behoeve van de uitvoering van de opdracht: ➤ Op welke wijze wordt de kwaliteit van de werkzaamheden en de aanwezigheid van het juiste personeel geborgd op de locaties? Aanbestedende dienst doelt hier niet op de wijze van kwaliteitscontrole, maar op de wijze van inzet van personeel op de locaties. ➤ Hoe wordt de planning geborgd, waarbij de uitdaging ligt in bijzondere werktijden en in kleinere, door de gemeente verspreide locaties?

	➤ Welke maatregelen worden getroffen om ziekteverzuim bij medewerkers te beperken? ➤ Hoe zorgt opdrachtnemer voor binding met het personeel? ➤ Op welke wijze wordt nieuw personeel ingewerkt?
Benodigde informatie in de inschrijving	Een capaciteitsplan van maximaal 5 pagina's.
Scores	100% = Uitstekend Het capaciteitsplan sluit volledig aan bij de doelstelling van de gemeente. Het plan is zeer gedetailleerd, zeer duidelijk en/of realistisch. De verwachtingen van de gemeente zijn hiermee overtroffen. 90% = Goed Het capaciteitsplan sluit voldoende aan bij de doelstelling van de gemeente. Het plan is voldoende duidelijk en/of realistisch. Het overtreft echter niet de verwachtingen van de gemeente. 70% = Redelijk Het capaciteitsplan sluit redelijk aan bij de doelstelling van de gemeente. Het plan is redelijk duidelijk en/of realistisch. Het sluit aan bij de verwachtingen van de gemeente, maar laat nog wat vragen over. 30% = Slecht Het capaciteitsplan is onvoldoende uitgewerkt danwel duidelijk en/of realistisch. Het plan sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van de gemeente en maakt dat de gemeente twijfelt over de uitvoering en continuïteit van de opdracht. 0% = Geen invulling Het capaciteitsplan geeft niet tot geen invulling, daardoor is het niet te beoordelen of het plan aansluit bij de doelstelling van de gemeente.
Toelichting op beoordeling	Indien inschrijvende partij 0 punten scoort op dit onderdeel, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

K2: Interne kwaliteitsborging	
Omschrijving	De opdrachtgever streeft naar een schone sport- en bezoekomgeving. Echter kan naast de personele bezetting, zoals omschreven in K1: Capaciteitsplan, als belemmerende factor ook de interne kwaliteitsborging een factor zijn in de kwaliteit en dienstverlening van schoonmaken. Vooral omdat de schoonmaakdienstverlening bij binnensportaccomodaties per locatie, per dag en per tijdstip kunnen verschillen. Tevens kan deze kwaliteitsborging van waardevolle informatie zijn voor opdrachtgever om bijvoorbeeld ruimtes in de binnensportaccomodatie(s) te optimaliseren. De opdrachtgever hecht daarom waarde aan een overzichtelijke, heldere en accurate interne kwaliteitsborgingssysteem en schoonmaakprotocol.

Doel	Een opdrachtnemer te selecteren die aantoont de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden uit de opdracht te kunnen borgen en vast te leggen in een eigen kwaliteitsborgingssysteem en schoonmaakprotocol.
Maximaal te behalen punten	Voor dit criterium kan maximaal 400 punten behaald worden.
Maatstaf	De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen van het kwaliteitsborgingssysteem en schoonmaakprotocol van de inschrijver middels een demonstratie, waar het volgende wordt getoetst: ➤ De mate waarin de inschrijver de kwaliteit van dienstverlening borgt en vastgelegd; ➤ De mate waarin het kwaliteitsborgingssysteem gebruiksvriendelijk is voor het personeel; ➤ De wijze waarop tijdsregistratie en aanwezigheidsregistratie plaatsvindt en hoe wordt omgegaan indien meerdere personen tegelijkertijd schoonmaken; ➤ De manier hoe extremen per locatie worden vastgelegd en daarop wordt geanticipeerd; ➤ Hoe het gebruik van verbruiksmiddelen wordt aangegeven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Het kwaliteitsborgingssysteem en schoonmaakprotocol van de inschrijver wordt middels een demonstratie beoordeeld. De demonstratie zal gegeven worden op locatie in het gemeentehuis van gemeente Oisterwijk. De data welke hiervoor is gereserveerd is: 7 mei 2024. U wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht welk tijdstip voor u geldt. De geldige inschrijver heeft maximaal 60 minuten inclusief het stellen van vragen.
Scores	100% = Uitstekend Opdrachtgever is zeer te spreken over het kwaliteitsborgingssysteem, welke volledig aan sluit bij de doelstelling van de gemeente. De verwachtingen van de gemeente zijn hiermee overtroffen en geeft de gemeente vertrouwen. 70% = Voldoende Opdrachtgever vindt het kwaliteitsborgingssysteem voldoende, er poppen echter nog wel wat vragen op. Het systeem sluit aan bij de doelstelling van de gemeente, echter overtreft het de verwachtingen niet. 40% = Onvoldoende Opdrachtgever vindt het kwaliteitsborgingssysteem onvoldoende. De beoordelaars maken zich zorgen of de kwaliteitsborging voldoende geborgd is. 0% = Slecht Het kwaliteitsborgingssysteem geeft niet tot geen invulling, daardoor is er geen vertrouwen in de borging van de kwaliteit bij de gemeente.

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen. Dit team bestaat uit drie (3) personen die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de aanbestedende dienst.

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

De volgende stappen worden doorlopen:

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

De eindscore wordt als volgt berekend:

Score op prijs + score op kwaliteitscriteria 1 (Interne kwaliteitsborging) + score op kwaliteitscriteria 2 (Capaciteitsplan) = totaalscore. In totaal zijn maximaal 1000 punten te behalen.

De inschrijver met de hoogste totaalscore is degene aan wie voorlopig wordt gegund.

Bij een gelijke totaalscore prevaleert de hoogste score op kwaliteit boven prijs. Wanneer deze score eveneens gelijk is wordt er geloot. Deze loting vindt niet openbaar plaats.

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

4.9. Gunning van de opdracht

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

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

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

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

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

5. Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oisterwijk

Bijlage 6 Concept overeenkomst

Bijlage 7 Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8 Programma van Eisen

Bijlage 9: Overzicht schoonmaak werkzaamheden

Bijlage 10: Afmetingen ruimtes per accommodatie