

Europese aanbesteding Schoonmaakdienstverlening Groninger Archieven

Voor je ligt het beschrijvend document van de Europese aanbesteding “Schoonmaakdienstverlening” van de Groninger Archieven.

In dit document staat aan welke voorwaarden jouw inschrijving moet voldoen om te mogen inschrijven. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens en in overeenstemming met de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie welke vanaf 1 juli 2016 van kracht is.

De opdracht door middel van een Europese Openbare aanbesteding gegund aan de inschrijver met de economisch meest gunstige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Wij wensen je veel succes met het doorlopen van de aanbesteding en zien jouw inschrijving graag tegemoet.

Met vriendelijke groeten,

Projectteam Aanbesteding Schoonmaakdienstverlening Groninger Archieven

Status:	Definitief
Kenmerk:	TN 410044
Procedure:	EA Openbaar
Opdrachtgever:	Groninger Archieven
Datum:	januari 2024

Inhoudsopgave

Gezocht! Leverancier voor de Schoonmaakdienstverlening.....	3
1. De Opdrachtgever	4
2. De Opdracht.....	4
2.1 Scope van de Opdracht	4
2.2 Schoonmaakcontrole en keuringen	5
2.3 Malusregeling.....	5
2.4 Bonusregeling.....	5
2.5 Schouw op locatie	5
2.2 Omvang van de opdracht	6
2.3 Doelstellingen.....	6
3. De Overeenkomst	6
3.1 Geen Afnameverplichting.....	6
3.2 Wachtkamerovereenkomst.....	6
4. Procedurevoorschriften.....	7
4.1 Aanbieden Inschrijving	7
4.2 Voorwaarden.....	7
5. Hoe selecteren we de leveranciers?.....	9
5.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken	9
5.2 Beroep op een derde.....	10
5.3 Inschrijving als combinatie	10
5.4 Verificatie en bewijsstukken	10
6. Eisen	11
7. Beoordeling.....	11
8. Gunningcriteria	12
8.1 Beoordeling kwaliteit	12
8.2 Beoordeling Prijs	13
9. Wil je meedoen?	14
9.1 Checklist Inschrijving	14
10. Rechtsbescherming	14
11. Meer informatie	15
12. Heb je vragen en/of opmerkingen?.....	15
Bijlage	

Gezocht! Leverancier voor de Schoonmaakdienstverlening

Ben jij de leverancier die het gebouw van de Groninger Archieven kan laten stralen?

De Groninger Archieven zijn hét historisch en actueel informatiecentrum over Groningen, stad en ommeland. Een centrum waarin de collectie centraal staat. Zowel de fysieke als de digitale collectie is toegankelijk voor iedere belangstellende. Hier komen veel verschillende mensen, jong en oud, individueel en groepsgewijs, bij elkaar en werken aan en denken over delen van de collectie en de toepassing ervan.

De verschillende bezoekers, maken ook op verschillende wijzen gebruik van het pand. Zo zijn er onderzoekers die zich de gehele dag op de studiezaal bevinden om onderzoek te doen, maar komen er ook bezoekers voor een kortere periode om bouwtekeningen te bekijken. Daarnaast zijn er geregeld bijeenkomsten als lezingen en boekpresentaties, worden schoolklassen ontvangen voor rondleidingen en educatie en is er een grote groep vrijwilligers die meewerkt aan projecten.

Sinds 1996 zitten de Groninger Archieven in het huidige pand aan het Cascadeplein 4 in Groningen en gedurende de tijd is het gebouw en het meubilair weinig aangepast. Momenteel wordt er hard gewerkt aan een verbouwing om het hele gebouw een nieuwe identiteit en uitstraling te geven.

Voor de uitvoering van de opdracht zijn we op zoek naar een leverancier die zichzelf herkent in de volgende competenties en werkwijze:

- **Affiniteit met geschiedenis van Groningen.** Is bij voorkeur **gevestigd in Noord-Nederland** en is bekend met de regio. Opdrachtnemer heeft gevoel bij de cultuur, mentaliteit en omgeving van Groningen;
- Staat bekend als **Proactief, Representatief en toegankelijk** als Dienstverlener;
- Aantoonbare kennis en ervaring met **schoonmaken in publieke ruimtes**;
- Aantoonbaar kennis en ervaring met het werken voor organisaties in de **non-profit sector**;
- Kent **een informele werkwijze** (informele omgangsvormen) en snelle communicatie mogelijk via korte lijnen d.m.v. fysiek en digitaal overleg, telefonisch contact en e-mail. Jullie zijn een **sparringpartner** en denken mee, waarbij men zich kan verplaatsen in zowel de doelgroep/klant als de opdrachtgever;
- Hanteert **marktconform uurtarieven**, is **flexibel** en biedt een uitgebreid specialistisch dienstverleningspakket aan.

1. De Opdrachtgever

De Groninger Archieven houden het verleden levend. We zijn een organisatie van inhoudelijk specialisten en dienstverleners, collega's en vrijwilligers, archieffans en verhalenvertellers. Ieder met een eigen expertise.

Wij houden van geschiedenis. Van verhalen en van onderzoek, van oude bronnen en van nieuwe ontdekkingen. Van het verleden dat je elke dag weer tegenkomt. Die liefde delen we, samen met onze kennis en ervaring, met iedereen die nieuwsgierig is naar het verleden én het heden van stad en provincie. Deze drijfveer proberen we te laten doorklinken in alles wat we doen. Als we onze archieven beheren, als we communiceren met ons publiek, als we samen met anderen laten zien hoe relevant de geschiedenis van Groningen is voor vandaag de dag.

De Groninger Archieven zijn dé archiefinstelling voor stad en provincie Groningen. Wij beheren en presenteren archieven van de gemeente Groningen, de rijksinstellingen in de provincie Groningen, de provincie Groningen, het waterschap Noorderzijlvest en een groot aantal particulieren en particuliere instellingen. Ook verzamelen en presenteren wij een grote collectie documentatie, boeken, kaarten en beeld- en geluidsmateriaal.

Taak en Missie

We verzamelen en beheren. En we maken historisch en hedendaags materiaal vindbaar en bruikbaar. Dat is niet alleen onze wettelijke taak, als beheerder van overheidsarchieven. Het is ook onze missie: om het verleden levend te houden. Voor en door onderzoekers, media, musea en iedereen die nieuwsgierig is naar de Groninger geschiedenis.

Zie onze website voor meer informatie: www.groningerarchieven.nl

Opdrachtgever streeft naar een zo (kosten)efficiënt mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Door de aanbesteding, en de daarmee verbonden mededinging, wordt een verhoging van de algehele zichtbaarheid en schoonmaakbeleving verwacht en handhaving van de totale integrale kosten ten opzichte van de huidige situatie.

Inschrijver wordt verzocht zich echt te verdiepen in de Opdrachtgever, haar pandgebruikers en de opdrachtomschrijving en zich op de hoogte te stellen van alle voorwaarden zoals opgenomen in dit document.

2. De Opdracht

Om tot een passende aanbidding te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening. De Groninger Archieven voert een Europese Openbare aanbesteding uit. Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een langdurige Overeenkomst voor de schoonmaakdienstverlening. De aanbesteding is gericht op het afsluiten van een Overeenkomst met één partij. De nieuwe Overeenkomst gaat bij voorkeur in per 1 april 2024.

2.1 Scope van de Opdracht

Voor onderhavige opdracht wordt onder schoonmaakdienstverlening verstaan:

(Reguliere) schoonmaakwerkzaamheden en de laag frequente werkzaamheden waaronder *specialistisch vloerenonderhoud, reiniging separatieglass en glas binnen, incidentenbeheer, dieptereiniging keuken(s) en dieptereiniging sanitair*. Tevens valt aanverwante schoonmaakdienstverlening en aanvullende opdrachten onder de scope van onderhavige opdracht.

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende leveringen en dienstverlening:

- Levering sanitaire materialen en middelen;
- glas- en gevelreiniging buitenzijde.

2.2 Schoonmaakcontrole en keuringen

Schoonmaakcontroles gebeuren aan de hand van de NEN 2075/VSR-KMS. Opdrachtnemer moet voldoen aan de aanvaardbare kwaliteitsniveaus (AQL):

- Sanitair maximaal 4% afgekeurde elementen.
- Kantoren, vergaderruimtes, publiekruimtes en verkeersruimten geldt een maximale afkeur van maximaal 7%.

Alle ruimtecategorieën dienen bij een schoonmaakcontrole met een voldoende te zijn beoordeeld. Schoonmaakcontroles en keuringen worden alleen uitgevoerd door gediplomeerde bij Stichting Schoonmaakkwaliteit geregistreerde VSR-kwaliteitsinspecteurs of -controleurs.

Maandelijks voert de Opdrachtnemer een DKS-controle uit aan de hand van de VSR-DKS. De resultaten hiervan worden gedeeld met de Opdrachtgever en geregistreerd in het digitale portaal. Daarbij geeft de Opdrachtnemer aan welke acties binnen welke termijn ondernomen zullen worden op eventuele negatieve resultaten van de uitgevoerde controle.

Opdrachtnemer dient jaarlijks een VSR-KMS controle uit te laten voeren en de resultaten te delen met Opdrachtgever. De eenmalige benodigde VSR-inventarisatie wordt tijdens de implementatiefase gedeeld met Opdrachtgever. Alle bovengenoemde schoonmaakcontroles zijn inclusief en onderdeel van de aangeboden dienstverlening.

Twee keer per jaar wordt er in opdracht van Opdrachtgever door een onafhankelijke organisatie een ER-KMS controle (of een ander kwaliteitsmeetsysteem dat voldoet aan de Europese Norm 13549:2001) uitgevoerd.

Bij deze ER-KMS kwaliteitscontroles moeten op de ruimtecategorieën sanitair en bezoekersruimten minimaal een 7,0 worden gescoord. Op de andere categorieën minimaal een 6,0. Wanneer deze scores niet worden gehaald, vindt er op kosten van de opdrachtnemer een herkeuring plaats binnen 5 dagen.

2.3 Malusregeling

Wanneer de scores na herkeuring dan niet worden gehaald vindt er een malus plaats van 30 % van de aanneemsom op de voorgaande 3 maanden. Wanneer binnen 1 jaar bij zowel de kwaliteitscontroles als de herkeuringen de normen niet worden gehaald, heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst te beëindigen.

2.4 Bonusregeling

Wanneer er op alle ruimtecategorieën een 7,0 of hoger wordt gescoord, wordt er door de Opdrachtnemer een bonus uitgekeerd van €1000-. Deze bonus dient volledig ten goede te komen aan de schoonmaakmedewerkers van het schoonmaakteam op ons pand.

2.5 Schouw op locatie

Om bovenstaande mogelijk te maken organiseert Opdrachtgever een schouw op locatie.

De schouw zal plaatsvinden op **Dinsdag 30 januari 2024 om 10.00 uur**

Programma

10.00 uur Ontvangst en Kennismaking met de Groninger Archieven

10.30 uur Start Rondleiding

11.30 uur Afronding

Voor aanwezigheid bij de schouw kunt u zich tot uiterlijk donderdag 25 januari 2024 aanmelden bij de contactpersoon van de aanbesteding op het e-mailadres: info@inkoopling.nl.

Per Inschrijver kunt u zich met maximaal 2 personen aanmelden, bij aanmelding graag de naam en functie van de personen vermelden.

2.2 Omvang van de opdracht

Bijgevoegd is een voorbeeldbestek van de huidige situatie voorafgaand aan de verbouwing, alsook nieuwe plattegronden en ruimtestaten van de locatie na de verbouwing. Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleed worden. De onderhavige Opdracht bestaat uit 1 perceel. Het splitsen in percelen is niet wenselijk omdat Opdrachtgever alle diensten tegelijkertijd bij een (1) Opdrachtnemer wil kunnen neerleggen.

2.3 Doelstellingen

Doelstellingen bij deze aanbesteding zijn:

1. Goede schoonmaakkwaliteit voor een aantoonbaar marktconform tarief;
2. Realisatie van zichtbare schoonmaakresultaten met minimale verstoring van het primaire proces;
3. Betrokken schoonmaakmedewerkers;
4. Goede combinatie van dag- en avondschoonmaak aansluitend bij het ritme van de organisatie;
5. Hoge klanttevredenheid van alle pandgebruikers, een positieve schoonmaakbeleving;
6. Dienstverlening wordt kwalitatief meetbaar en eenduidig conform afspraak uitgevoerd;
7. Zorgdragen dat de Groninger Archieven op rechtmatige wijze schoonmaakdiensten kan afnemen bij de gecontracteerde partij.

3. De Overeenkomst

De looptijd voor de uitvoering van deze Overeenkomst gaat bij voorkeur in op 1 april 2024 en eindigt na een initiële looptijd van 5 jaren op 31 maart 2029.

De looptijd heeft een initiële looptijd van 5 jaren en kan daarna in een of meerdere keren met maximaal 5 jaren worden verlengd. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van het contract wordt hierover door Opdrachtgever schriftelijk uitsluitel gegeven.

De verwachting is dat de totale uitgaven de komende 5 jaren circa 250.000 euro zullen zijn. Nadere aanvullende opdrachten voor projecten en/of opdrachten zijn ten alle tijde onderdeel van de Overeenkomst.

3.1 Geen Afnameverplichting

- Dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op basis van de Overeenkomst geen nadere opdrachten te verstrekken;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de Overeenkomst in het geval Opdrachtnemer niet, onvoldoende of niet tijdig in de aanvraag van Opdrachtgever kan voorzien. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

3.2 Wachtkamerovereenkomst

De Inschrijver die op plaats twee eindigt, neemt plaats in de zogenaamde wachtkamer. Wanneer het contract met de gegunde en gecontracteerde leverancier wegens wanprestatie of anderszins gedurende de initiële contractperiode eindigt, is Opdrachtgever gerechtigd om de eerstvolgende Inschrijver te vragen of zij de oorspronkelijk gedane aanbieding gestand willen doen, Opdrachtgever gaat dan met deze Inschrijver de resterende contractfase in.

4. Procedurevoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van inschrijving. Inschrijvingen dienen in overeenstemming met de uitgangspunten in dit hoofdstuk ingediend te worden.

4.1 Aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Alle documenten die ingevuld moeten worden staan separaat op TenderNed. Alleen inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijving dient de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bevatten:

- *Aanbiedingsbrief (o.a. contactgegevens: telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon)*
- *Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden)*
- *UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)*
- *Referentieverklaringen en Tevredenheidsverklaringen*
- *Programma van Eisen*
- *Kwaliteitsdocument (Uitwerking van de kwaliteitscriteria)*
- *Prijzenblad*
- *Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden (indien van toepassing)*

4.2 Voorwaarden

Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en ook met de inhoud en uitvoeringsvoorwaarden als beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Documenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor zover deze documenten onderling tegenstrijdig zijn prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:

- Overeenkomst;
- De nota's van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
- Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018;
- Beschrijvend document 2023;
- Programma van Eisen;
- De inschrijving van Inschrijver.

Tegenstrijdigheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Als een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren heeft tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen, door middel van de Nota van inlichtingen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. (Grossman-arrest (zaak C-230/02)

Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van reden de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.

Kostenvergoeding

Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ongeacht of de aanbestedingsprocedure leidt tot het afsluiten van een overeenkomst.

Overname personeel

In het kader van artikel 38 uit de schoonmaak cao geldt een overname verplichting van uitvoerende medewerkers tot de pensioengerechtigde leeftijd en die langer dan 1,5 jaar in dienst van de verliezende partij werkzaam zijn op het object. Toezicht is hiervan uitgesloten. De inschrijving is inclusief de evt. meerkosten in het kader van de overname van het zittende personeel.

Overige voorwaarden

- Je inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na indiening. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- Je kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.
- Je mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als Inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als Inschrijver. Je mag dus wel meedoen aan deze aanbestedingsprocedure als onderaannemer bij een andere partij én als Inschrijver.
- Wij accepteren alleen reële inschrijvingen. Dit wordt als volgt getoetst: Wanneer voor de opdracht inschrijvingen worden gedaan die volgens ons in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zullen we op grond van artikel 2.116 Aanbestedingswet vragen om de inschrijfsom te verduidelijken. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter volgens ons niet wegneemt wijzen we de inschrijving af. Hieronder valt ook de situatie dat naar onze indruk het geoffreerde niet waargemaakt kan worden.
- Opdrachtgever kan jou om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen en kan eventueel controleren of de opgegeven referentieopdracht naar tevredenheid is uitgevoerd.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Rijksinkoopvoorwaarden (ARVODI 2018) van toepassing. Door het doen van een inschrijving ga je akkoord met deze Algemene Inkoopvoorwaarden.
- Jouw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Opdrachtgever vergoedt eventuele kosten die je maakt in het kader van je inschrijving, niet.
- Alle documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door de daartoe bevoegde persoon.
- Je inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn, de inschrijving mag geen voorwaarden bevatten.

5. Hoe selecteren we de leveranciers?

Opdrachtgever stelt een aantal eisen waaraan jij als leverancier moet voldoen. Zo mag je bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. Om aan te geven dat je aan onze eisen voldoet, moet je een formulier invullen. Dat formulier heet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ook stelt Opdrachtgever onderstaande eisen aan jouw organisatie om te kijken of die geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Als je hier niet aan voldoet, is Opdrachtgever verplicht jouw inschrijving terzijde te leggen en mag je niet meer mee doen met de aanbesteding.

5.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken

a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het: “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Door het ondertekenen van deze UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

b. Eisen Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000, - per jaar. Als de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

c. Eisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001, EMAS of gelijkwaardig voor het behandelen van milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Referenties

U dient minimaal **twee (2) referenties en tevredenheidsverklaringen** aan te leveren van schoonmaakdiensten die zijn uitgevoerd binnen de afgelopen drie (3) jaren.

Inschrijver toont door het overleggen van referenties zijn bekwaamheid aan, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat inschrijver aan de gevraagde competenties voldoet.

De Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 2: Referenties. Deze dient volledig en waarheidsgetrouw ingevuld te worden.

U dient met de referenties aan te tonen dat:

- de opdracht op moment van indienen van de inschrijving niet langer dan drie (3) jaren geleden is afgerond.
- de opdracht naar tevredenheid van desbetreffende opdrachtgever is uitgevoerd.

Competentie: Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het succesvol uitvoeren van de schoonmaakdienstverlening en middels 1 referentie invulling te hebben gegeven aan het aantoonbaar verhogen van de schoonmaakbeleving voor diverse groepen pandgebruikers.

Het niet kunnen overleggen van een aparte ondertekende tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever maakt de referentie ongeldig. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referentie te verifiëren.

Uittreksel KvK

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister (KvK) volgens de eisen van de wet. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

LET OP: Als de onder tekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving over te leggen.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De Inschrijver voldoet na definitieve gunning met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De Inschrijver is bereid om indien van toepassing na voorlopige gunning een Verwerkersovereenkomst te sluiten in overeenstemming met het Model Verwerkersovereenkomst ARBIT 2022.

5.2 Beroep op een derde

Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, kan Inschrijver bij Inschrijving volstaan met een melding van de onderaanneming in het "UEA". Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver dient ook een verklaring te overleggen met bijlage: "Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden". In dit formulier dient Inschrijver aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, en ook tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA niet op hem van toepassing zijn.

5.3 Inschrijving als combinatie

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient van ieder combinatie lid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring te overleggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen overeenkomst.

5.4 Verificatie en bewijsstukken

Bij inschrijving dient Inschrijver het UEA, een uittreksel KvK en de opgave referenties incl. tevredenheidsverklaring in te dienen.

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver daarnaast volstaan met het ondertekenen van het digitale "UEA". Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde en dat Inschrijver in de eventuele bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

Bewijsstukken in te leveren door de Inschrijver waaraan Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst te gunnen:

Bewijsstuk	Aanleveren in format
Beroep op een derde (indien van toepassing)	Bijlage 6: Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies en belastingen	Verklaring Belastingdienst
Controleverklaring Financieel	Verklaring Accountant
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA Ministerie van Justitie
Verzekeringspolis / certificaat	Certificaat Verzekeraar (kopie)

6. Eisen

In bijlage 1 Programma van Eisen staan de eisen die de Opdrachtgever stelt aan de uitvoering van de opdracht en de uitwerking van de gevraagde kwaliteitscriteria.

Inschrijver dient door het omcirkelen van een **JA** akkoord aan te geven aan de eisen waar de Inschrijver aan kan voldoen. Om in aanmerking te komen voor gunning moet Inschrijver met **alle gestelde eisen** akkoord gaan. Voor een rechtsgeldige inschrijving moet minimaal het UEA ondertekend worden door een daartoe tekenbevoegd persoon.

7. Beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de kwaliteitscriteria en het prijzenblad. De uitwerking van de kwaliteitscriteria worden individueel beoordeeld door iedere medewerker van het projectteam. Vervolgens wordt op basis van consensus per kwaliteitscriterium een definitieve beoordeling vastgesteld. Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande scoretabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaalde kwaliteitswaarde in euro's.

De totaal behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt berekend aan de hand van de behaalde scores. De behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt afgetrokken van de totale inschrijfprijs van de opdracht. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Formule: Totale inschrijfprijs opdracht - Behaalde kwaliteitswaarde Inschrijver = Fictieve Inschrijfsom

Scoretabel beoordeling uitwerking kwaliteitscriteria.

Score	Toekenning Kwaliteitswaarde	Omschrijving
Uitmuntend	100%	De uitwerking van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen door concrete toezeggingen en/of garanties, de uitwerking is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>uitmuntend resultaat</i> en de uitwerking overstijgt de verwachtingen, sprake van wow factor.
Goed	70%	De uitwerking van de inschrijver wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd en voorzien van toezeggingen en/of garanties. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>goed resultaat</i> , de uitwerking overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
Voldoende	40%	De uitwerking van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en minder begrijpelijk geformuleerd. Uit de uitwerking blijkt onvoldoende of is onduidelijk waaruit blijken dat de inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de uitwerking kent aanwijsbare punten van verbetering.
Onvoldoende	0	De uitwerking van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder of onvoldoende concreet. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <i>onvoldoende resultaat</i> en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of er is sprake van het ontbreken van gevraagde informatie.

8. Gunningcriteria

Het gunningscriterium van deze aanbesteding is de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). De beoordeling vindt plaats op basis van de methode "Gunnen op waarde". De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als de winnende inschrijving. In de onderstaande tabel staan de gunningcriteria vermeld inclusief de te behalen maximale kwaliteitswaarde.

8.1 Beoordeling kwaliteit

Nr.	Criteria	Maximale Kwaliteitswaarde	Score	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totaal
Inschrijfsom					€
G1	<i>Implementatieplan</i>	€ 100.000	1-4	€ XXXXX	
G2	<i>Specialistische schoonmaak en innovaties</i>	€ 50.000	1-4	€ XXXXX	
G3	<i>Schoonmaakbeleving</i>	€ 50.000	1-4	€ XXXXX	
Totale kwaliteitswaarde criterium G1 t/m G3					€ XXXXX
Fictieve Inschrijfsom = Inschrijfsom - Behaalde Kwaliteitswaarde					€ XXXXX

Bij de beoordeling van de inschrijving wordt gekeken naar de wijze waarop invulling is gegeven aan onderstaande criteria. Deze worden door de beoordelaars individueel beoordeeld waarna een definitieve puntenscore in consensus wordt vastgesteld door het beoordelingsteam.

Nr.	
G1.	Implementatieplan Schrijf een implementatieplan over <u>de invoering van het contract</u> waarbij aandacht is voor: 1. Een planning met doorlooptijden van de activiteiten in de periode na de definitieve gunning; 2. Taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer: <i>wie wordt waarvoor ingezet en wie is, wanneer, waarvoor aanspreekbaar dan wel verantwoordelijk?</i> 3. Welke acties/ medewerking verwacht u van Opdrachtgever voor de realisatie van de dienstverlening? 3. Communicatie en overlegstructuur 4. Benoem twee risico's voor de uitvoering van de dienstverlening bij Opdrachtgever, en hoe u deze gaat beheersen. 5. Benoem twee kansen of mogelijkheden, om de tevredenheid van de schoonmaakmedewerkers positief te beïnvloeden. 6. Welke twee KPI's adviseert u Opdrachtgever? <u>Bij de beoordeling van het ontwerp wordt gelet op:</u> De beschrijving van bovengenoemde punten maximaal 2 x A4 tekst en 1 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format. - Volledigheid, structuur en leesbaarheid, toepasbaarheid in de praktijk, passend bij de Opdrachtgever; - Mate van proactief handelen en verantwoordelijkheid dragen; - Suggesties en adviezen, toepasbaarheid in de praktijk en mogelijke inzet t.b.v. duurzaamheid - Haalbaarheid planning.

G2.	Specialistische schoonmaak en Innovaties Opdrachtgever heeft binnen het pand ruimtes waar oude en kwetsbare documenten zijn opgeslagen. Met name in de scanruimtes en de depots is het belangrijk dat er zo weinig mogelijk stofdeeltjes aanwezig zijn. <i>Hoe gaat u invulling geven aan deze werkzaamheden?</i> <i>Benoem welke (schoonmaak)innovaties (inclusief kostenspecificatie) u gaat toepassen bij de uitvoering van deze opdracht.</i> <u>Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op:</u> De beschrijving van bovengenoemde punten maximaal 1 x A4 tekst en 1 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format. - Volledigheid, structuur en leesbaarheid, toepasbaarheid in de praktijk, inventiviteit en passend bij Opdrachtgever; - Suggesties en adviezen, toepasbaarheid in de praktijk
G3.	Schoonmaakbeleving Benoem 2 acties (inclusief kostenspecificatie) die u gaat inzetten tijdens de dienstverlening, die de schoonmaakbeleving voor alle pandbewoners zichtbaar en meetbaar positief gaan beïnvloeden. Benoem hierbij welke doelgroepen en welk resultaat u hiermee gaat behalen. <u>Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op:</u> Maximaal 1 A4 en 1 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format. - Volledigheid, structuur en leesbaarheid, toepasbaarheid in de praktijk, originaliteit en passend bij Opdrachtgever; - Suggesties en adviezen, toepasbaarheid in de praktijk

8.2 Beoordeling Prijs

Inschrijver dient het Prijzenblad (bijlage 3) in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving. Alle prijzen dienen gebaseerd te zijn op prijspeil 2024.

Voorwaarden:

- Naast de geoffreerde tarieven zijn er geen aanvullende kosten die in rekening worden gebracht. Alle kosten (implementatiekosten, uitvoering, nazorg, overhead en overige vaste en variabele kosten dienen verdisconteerd te worden in de opgegeven prijzen in het prijzenblad.
- U gaat ermee akkoord dat alle prijzen, kosten en eventuele zijn verwerkt en dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst buiten de overeengekomen prijzen op geen enkele andere wijze andere kosten in rekening zult brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.
- De geoffreerde bedragen dienen in euro's te worden opgegeven, exclusief btw.
- Het niet verstrekken van prijzen of het verstrekken een "0" of een negatieve waarde is niet toegestaan.
- Aan genoemde aantallen/hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
- De beoordeling van de prijs vindt plaats op een zo goed mogelijk ingeschatte omvang van de dienstverlening. Aan deze inschatting kunnen geen rechten ontleend worden.

9. Wil je meedoen?

Opdrachtgever hoopt dat je mee wil doen aan deze aanbesteding. Je kunt tot uiterlijk Woensdag 6 maart 2024 12.00 uur je inschrijving insturen. Hieronder is de volledige planning van de aanbesteding opgenomen.

Voorlopige aanbestedingsplanning	Datum	Tijdstip (C.E.T.)
Publicatie TenderNed	Woensdag 3 januari 2024	
Schouw op locatie Opdrachtgever	Dinsdag 30 januari 2024	10.00 uur
Indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Dinsdag 6 februari 2024	Tot 12:00 uur
Beantwoording Nota van Inlichtingen	Vrijdag 16 februari 2024	
Inleverdatum inschrijving	Woensdag 6 maart 2024	Tot 12:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 15 maart 2024	

*De **dik en cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De overige data zijn indicatief en niet bindend.*

9.1 Checklist Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Alle documenten die ingevuld moeten worden staan separaat op TenderNed. Alleen inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijving dient de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bevatten:

- *Aanbiedingsbrief (o.a. Telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon)*
- *Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden)*
- *UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)*
- *Referentieverklaringen en Tevredenheidsverklaringen*
- *Kwaliteitsdocument (Uitwerking van de kwaliteitscriteria)*
- *Programma van Eisen*
- *Prijzenblad*
- *Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden (indien van toepassing)*

10. Rechtsbescherming

Mocht je het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kan je in de 20 dagen na de voorlopige gunning, een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland. Maak je als Inschrijver binnen de gestelde termijnen geen gebruik van de geboden mogelijkheden, dan komt dit voor eigen risico en mag eenieder er gerechtvaardigd van uitgaan dat er geen bezwaar is tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten.

11. Meer informatie

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via [TenderNed](http://www.tenderned.nl) (<http://www.tenderned.nl>).

Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Opdrachtnemers via TenderNed vragen kunnen stellen en nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
- De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Voor ondersteuning bij het digitaal inschrijven via TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed is bereikbaar op telefoonnummer 0800-836 33 76 of per e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

De coördinatie van de aanbesteding ligt bij de Groninger Archieven.
Contactpersoon voor de aanbesteding is:

mevr. D.R. Nauta, inkoopadviseur
E-mail: info@inkoopling.nl
Telefoonnummer: 06-18481462

Rechtstreeks benaderen van onderstaande contactpersoon **is toegestaan**.

We stellen het niet op prijs als je andere medewerkers dan de contactpersoon benaderd over deze aanbesteding. Mochten wij dit toch constateren dan heeft dit uitsluiting van de aanbesteding tot gevolg.

12. Heb je vragen en/of opmerkingen?

Vragen en/of opmerkingen kun je tot Dinsdag 6 februari 2024 12.00 uur stellen via TenderNed. Opdrachtgever probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk vrijdag 16 februari antwoord op te geven en deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen. Daarna gaat Opdrachtgever ervan uit dat alles duidelijk is.

Nota van Inlichtingen

Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen conform de planning uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Vragen die tijdig zijn ingediend worden beantwoord in de Nota van inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd en gepubliceerd op www.tenderned.nl. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De beantwoording van alle vragen (Nota van Inlichtingen) staat hiërarchisch boven alle eerder verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld. Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen volgens de planning via TenderNed, ingediend worden. De beantwoorde Nota van Inlichtingen wordt ook weer gedeeld via TenderNed.

Bijlage

De bijlagen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Opgave referenties
- Bijlage 3: Prijzenblad
- Bijlage 4: Bestek huidige situatie + Ruimtestaat en vloerafwerking (apart document)
- Bijlage 5: (concept) Overeenkomst
- Bijlage 5a: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6: ARVODI 2018

Dit document met bijbehorende bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Als je desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, stel ons dan daarvan op de hoogte via TenderNed of door contact op te nemen met de contactpersoon voor deze aanbesteding.