



Gemeente Coevorden

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing

Gemeente Coevorden

Versie 2: 20-02-2024

Referentienummer aanbestedende dienst: 61403-2023



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE OVEREENKOMST	7
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE COEVORDEN	8
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.6 SCHOUWING	11
2.7 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	12
2.8 CHECKLIST INDIENEN DOCUMENTEN	12
2.9 STORINGEN	14
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
2.11 GESTANDDOENING	16
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	21
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	25
4 PROGRAMMA VAN EISEN	26
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	26
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	26
4.3 DUURZAAM INKOPEN	27
4.4 CONCEPTOVEREENKOMST	27
4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	27
5 GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	28
5.1 GUNNINGSCRITEIA	28
5.2 G1 PRIJS (MAXIMAAL 30 PUNTEN)	28
5.3 G2 KWALITEIT (MAXIMAAL 70 PUNTEN)	29

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD



BIJLAGE A:	AANMELDFORMULIER - Word
BIJLAGE B:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - Pdf
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
BIJLAGE E:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E1:	PRIJSINVULFORMULIER ONBEVEILIGD - Excel
BIJLAGE F:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE G:	CONCEPTOVEREENKOMST - Pdf
BIJLAGE H:	WACHTKAMEROVEREENKOMST - Pdf
BIJLAGE I:	PROGRAMMA VAN EISEN - Pdf
BIJLAGE J:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE COEVORDEN - Pdf
BIJLAGE K:	UITVOERING SOCIAL RETURN AMR DRENTHE - Pdf
BIJLAGE L:	VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID - Word
BIJLAGE M:	PLATTEGRONDEN LOCATIES - Pdf
BIJLAGE N:	RUIMTESTATEN - Excel
BIJLAGE N1:	RUIMTESTATEN ONBEVEILIGD - Excel
BIJLAGE O:	OPLEVERSTAAT - Excel
BIJLAGE O1:	OPLEVERSTAAT ONBEVEILIGD - Excel
BIJLAGE P:	WERKPROGRAMMA - Excel
BIJLAGE Q:	LIJST MET MEDEWERKERS - Excel



INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Coevorden. De opdracht betreft de uitvoering van de Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding en vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Coevorden handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder voorbehoud van goedkeuring door mevr. M. de Zeeuw, teamleider Advies en Services en de heer E. Kuiper, teamleider Vastgoed en Infrastructuur namens het College van Burgemeester & Wethouders. Tevens is op deze opdracht een financieel voorbehoud van toepassing. Pas nadat deze goedkeuring en instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Coevorden zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Coevorden.



DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Coevorden, gevestigd te Kasteel 1 in Coevorden.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Coevorden zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

Inschrijving

Het door inschrijver gedane aanbod, gebaseerd op de eisen en wensen van de Gemeente Coevorden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten en conform paragraaf 2.7 van deze offerteaanvraag.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Coevorden (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.



1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding van de Gemeente Coevorden is één partij te selecteren voor het totale schoonmaakonderhoud, aanverwante dienstverlening en glasbewassing. Wij wensen een langdurige samenwerking aan te gaan met een proactieve partner voor verschillende huisvestingsobjecten binnen onze gemeente. De verschillende huisvestingsobjecten die onderdeel uitmaken van deze opdracht zijn opgenomen in verschillende bijlagen horende bij deze aanbesteding (het programma van eisen, Bijlage I en/of het prijsinvalformulier Bijlage E). Tevens is van elke locatie een plattegrond toegevoegd (Bijlage M).

De Gemeente Coevorden hecht veel waarde aan een zorgvuldige en eenduidige afstemming en coördinatie voor de uitvoering van de verschillende diensten voor alle huisvestingsobjecten binnen de gemeente. Om deze reden, de hoge mate van samenhang tussen de verschillende diensten en toegankelijke omvang van de opdracht i.r.t. het MKB, heeft de Gemeente Coevorden er voor gekozen deze opdracht als één opdracht in de markt te plaatsen en geen gebruik te maken van percelen.

Succesvolle schoonmaak

De gemeente wenst verschillende vormen van schoonmaak in te zetten binnen deze overeenkomst. Dat betekent dat er zowel gebruik wordt gemaakt van inspanningsgerichte schoonmaak (a.d.h.v. concrete werkafspraken/werkprogramma) als resultaatgerichte schoonmaak (totaalbeeld/opleverstaat). Dit is afhankelijk per locatie en zal per locatie worden aangegeven.

Facilitaire organisatie en vastgoed

De Gemeente Coevorden kent twee disciplines die verantwoordelijk zijn voor de aanbesteding van schoonmaak; Facilitair en Vastgoed. Beide disciplines zijn regisseur voor een deel van de overeenkomst. Voor een groot deel zal deze verdeling zitten in de aard van de schoonmaakwerkzaamheden (resultaat- of inspanningsgericht).

Communicatie- en monitoringssysteem

Om de kwaliteit van schoonmaak te monitoren en de onderlinge communicatie te bevorderen wil de gemeente graag gebruik maken van een online portal, die ook met een app te gebruiken is. Dit systeem dient ter ondersteuning aan de objectleider, schoonmaakmedewerkers en de contactpersonen van de Gemeente Coevorden. Via het systeem kan (dagelijks) informatie worden gedeeld, kunnen meldingen worden gemaakt en werkafspraken/-programma's in worden opgenomen. Op deze manier is iedereen direct geïnformeerd. Het systeem is onderdeel van de gunning.

Buiten de scope

De levering van sanitaire voorzieningen maakt geen onderdeel uit van deze overeenkomst. Hiervoor heeft de gemeente een aparte overeenkomst. Ook is de dienstverlening rondom schoonloopmatten bij een andere leverancier belegd.

Wijziging van locaties en inrichting kantoorpanden

De mogelijkheid bestaat dat binnen de looptijd van de overeenkomst verandering van locaties van toepassing is en dat de standplaats binnen de gemeente en/of het aantal locaties kan wijzigen. Voor deze opdracht zou dat concreet kunnen betekenen dat 2 bestaande locaties worden samengevoegd tot één nieuwe locatie. Indien dit aan de orde is wil de gemeente deze dienstverlening binnen deze overeenkomst kunnen uitvoeren. De op dat moment geldende tarieven zijn tevens van toepassing op de gewijzigde locatie(s).



Herinrichting kantoorpanden

In 2023 heeft de gemeente een aanbesteding afgerond inzake herinrichting van de kantoorpanden. Dat betekent dat de kantoorpanden (Kasteel 1 en AK 4) voorzien worden van een nieuwe inrichting. Dit betreft vloeren, wanden, raambekleding en het interieur. Tevens kan het zijn dat er sprake is van het (ver)plaatsen van wanden. De aanvang van de werkzaamheden is nog niet bekend.

Code verantwoordelijk marktgedrag

De code 'Verantwoordelijk Marktgedrag' biedt richtlijnen om als gemeente rekening mee te houden met de aanbesteding. Zo zijn er richtlijnen over de overgangperiode bij een nieuw schoonmaakcontract. In de aanbesteding zullen wij waar mogelijk rekening houden met de richtlijnen uit deze code.

1.2 DE OVEREENKOMST

Looptijd en verlenging

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 november 2024 tot en met 31 oktober 2026, met een optie tot verlenging door de Gemeente Coevorden van 2 maal 2 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Indexatie

Jaarlijks, voor het eerst op 1 november 2025, mogen de tarieven worden geïndexeerd. Dit kan zowel een prijsdaling als prijsstijging betreffen. Voor de berekening van het nieuwe tarief wordt gebruik gemaakt van het indexcijfer van de maand augustus 2025. Opdrachtnemer dient het verzoek voor indexatie uiterlijk 1 september 2025 schriftelijk in. Indexatie geschiedt a.d.h.v. het 'CBS cijfer Cao-lonen per uur inclusief persoonlijke beloningen, totaal sectoren, 812 schoonmaakbedrijven, index 2010=100. Indexeringen kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend.

Kostenverhogingen of -verlagingen als gevolg van wettelijke wijzigingen dienen vooraf inzichtelijk gemaakt te worden en geaccordeerd te worden door opdrachtgever.

Overname personeel

Opdrachtnemer is verplicht conform de Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf cao om het huidige personeel over te nemen. Voor een overzicht van de huidige medewerkers verwijzen wij naar bijlage Q.

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (zie bijlage H).

Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver binnen 12 maanden na datum van ondertekening wordt beëindigd, mag de opdrachtgever zonder het opnieuw doorlopen van een aanbesteding, de opdracht verlenen aan de inschrijver die als nummer twee is geëindigd voor deze opdracht. Dat kan enkel en alleen plaatsvinden wanneer de samenwerking met de initiële contractpartner wordt beëindigd op basis van contractontbinding door bijvoorbeeld wanprestatie als gevolg van een rechterlijke uitspraak.

De inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd, dient er rekening mee te houden de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Dit betekent onder meer dat die partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerregeling. Indexatie mag volgens afspraak worden doorgevoerd.



1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE COEVORDEN

Coevorden is een middelgrote gemeente in Zuidoost Drenthe. Met bijna 36.000 inwoners op 30.000 hectare is Coevorden een gemeente waar volop ruimte te vinden is. De omgeving van Coevorden biedt rust, ruimte, een prachtige natuur, een rijke historie, een diversiteit aan voorzieningen en uitstekende vaar- en fietsmogelijkheden. De inwoners van Coevorden zijn verdeeld over de stad Coevorden en 28 kernen.

Nadere informatie over de gemeente is terug te vinden op de website www.coevorden.nl.



2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Coevorden volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Coevorden zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Coevorden behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Het is ter beoordeling van de gemeente of er gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden toch een vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Coevorden geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Coevorden wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Coevorden merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (www.tenderned.nl). Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Via de volgende link wordt het gebruik van TenderNed uitgelegd: [Starten met TenderNed als onderneming | TenderNed](#)

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.9, op andere wijze contact op te nemen met de Gemeente Coevorden. Als dit wel gebeurt kan de Gemeente Coevorden besluiten om de inschrijver uit te sluiten van de verdere procedure.



2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. De genoemde termijnen zijn fatale termijnen. De planning is indicatief en de Gemeente Coevorden houdt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Deze wijzigingen zullen worden gecommuniceerd via het aanbestedingsplatform.

Aankondiging	Di 23 januari 2024
Uiterste datum aanmelden schouwing	Di 30 januari 2024, 12.00 uur
Schouwing	Wo 31 januari 2024
Indienen vragen eerste vragenronde (NVI 1)	Uiterlijk di 6 februari 2024, 12.00 uur
Beantwoorden vragen NVI 1	Uiterlijk di 20 februari 2024
Indienen vragen tweede vragenronde (NVI 2)	Uiterlijk di 5 maart 2024, 12.00 uur
Beantwoorden vragen NVI 2	Uiterlijk di 19 maart 2024
Indienen vragen derde vragenronde (NVI 3)	Uiterlijk di 2 april 2024, 12.00 uur
Beantwoorden vragen NVI 3	Uiterlijk di 16 april 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk wo 1 mei 2024, 10.00 uur
Presentatie/interview	Di 14 en wo 15 mei 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	Uiterlijk week 23 (3-7 juni)
Definitieve gunning	Uiterlijk week 26 (24-28 juni)
Ingangsdatum contract	1 november 2024

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding drie vragenronden gepland. Aan de oorspronkelijke twee vragenrondes is een derde vragenronde toegevoegd in verband met de rectificatie. De Gemeente Coevorden verwacht een proactieve en zorgvuldige houding van de inschrijver, hetgeen betekent dat de inschrijver vragen zo spoedig mogelijk kenbaar dient te maken.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de aangegeven datum in de planning worden gesteld in het bijgevoegde Excelbestand en via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. **Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de vragenmodule van TenderNed wordt gebruikt.** De datum en het tijdstip waarop de vragen via TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Coevorden van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de aangegeven datum in de planning door de Gemeente Coevorden beantwoord in de eerste nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.



Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nogmaals nieuwe vragen stellen of nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Bij nadere vragen dient inschrijver specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. Alle vragen kunnen uiterlijk tot de aangegeven datum in de planning worden gesteld met behulp van het meegestuurde Excelbestand. Via de berichtenmodule in TenderNed kunnen de vragen worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Coevorden de vragen ontvangt is leidend. Ook bij de tweede vragenronde geldt dat te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen in principe niet worden beantwoord, tenzij de Gemeente Coevorden van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Derde vragenronde

In verband met de aanpassing van deze aanbesteding is nog een derde ronde toegevoegd om vragen te stellen. Ook in deze ronde mogen zowel nadere vragen als nieuwe vragen worden gesteld. Alle vragen kunnen uiterlijk tot de aangegeven datum in de planning worden gesteld met behulp van het meegestuurde Excelbestand. Via de berichtenmodule in TenderNed kunnen de vragen worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Coevorden de vragen ontvangt is leidend. Ook bij de derde vragenronde geldt dat te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de derde nota van inlichtingen in principe niet worden beantwoord, tenzij de Gemeente Coevorden van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.6 SCHOUWING

Op woensdag 31 januari 2024 organiseert de gemeente een schouwing. Inschrijvers kunnen zich tot dinsdag 30 januari 2024, 12.00 uur aanmelden voor de bezichtiging van verschillende gebouwen/locaties. Aanmelden kan via de berichtenmodule van TenderNed, onder vermelding van het aantal -maximaal 2- personen dat aanwezig zal zijn. Tijdens deze schouw mogen er geen vragen gesteld worden. Het bezichtigen van de locaties is alleen mogelijk op onderstaand aangegeven tijdstippen:

- 09.00 uur Ontvangst in AK4 (Aleida Kramersingel 4 Coevorden)
- 09.15 – 09.45 uur AK4 (Aleida Kramersingel 4 Coevorden)
- 09.45 – 10.00 uur Hofspot (Kasteel 5 Coevorden)
- 10.00 – 10.45 uur Hof van Coevorden (Kasteel 1 Coevorden)
- 11.00 – 11.30 uur Gemeentewerf Fort Verlaat (Morseweg 7 Coevorden)
- 12.00 – 12.30 uur Sporthal De Goorn (Edveensweg 15 Oosterhesselen)



2.7 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota('s) van inlichtingen. Indien de vraag naar de mening van de potentiële inschrijver niet of niet volledig is beantwoord dient de potentiële inschrijver dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Coevorden kenbaar te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de Gemeente Coevorden naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum voor inschrijving een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Coevorden hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Coevorden, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Coevorden zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.8 CHECKLIST INDIENEN DOCUMENTEN

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen eventueel zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip van inschrijving op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval de in de onderstaande checklist opgenomen documenten te bevatten. Indien dit niet het geval is volgt terzijde legging van uw inschrijving.



Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Aanmeldformulier	Bijlage A	Bij Inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage B pdf	Bij inschrijving
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage D	Bij inschrijving
Uittreksel Handelsregister	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Standaard format referenties	Bijlage F	Bij inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage L	Bij inschrijving
Prijsinvulformulier	Bijlage E	Bij inschrijving
Documentatie t.b.v. de gunningscriteria - Personele bezetting (G 2.2) - Implementatieplan (G2.4)	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Communicatie-monitoringssysteem (G2.3)	Demoversie/link/testaccount met eventuele inloggegevens.	Bij inschrijving
In te dienen documenten na gunning		
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Bewijs overleggen (Zie Deel 3.1)	Na gunning
Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Bewijs overleggen (Zie Deel 3.1)	Na gunning
Geldig polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bewijs overleggen (Zie 3.2.1)	Na gunning
Accountsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf	Bewijs overleggen (Zie 3.2.1.1)	Na gunning
ISO 9001	Bewijs certificering overleggen (Zie 3.2.2.2)	Na gunning, tenzij een gelijkwaardig document/bewijsmiddel van toepassing is. In dat geval bij inschrijving.
ISO 14001	Bewijs certificering overleggen (Zie 3.2.2.2)	Na gunning, tenzij een gelijkwaardig document/bewijsmiddel van toepassing is. In dat geval bij inschrijving.



ISO 26000	Bewijs van implementatie van deze richtlijn (Zie 3.2.2.2)	Na gunning, tenzij een gelijkwaardig document/bewijsmiddel van toepassing is. In dat geval bij inschrijving.
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Paragraaf 3.3)		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage B pdf	Bij inschrijving
Uittreksel Handelsregister van de derde	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bijlage C	Bij inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage L	Bij inschrijving

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.9. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed, dit ter beoordeling van de Gemeente Coevorden, waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Coevorden na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Coevorden en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Coevorden kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

Als de Gemeente Coevorden besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.



Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Coevorden als een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek wordt aangemerkt. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of documenten in het kader van gunningscriteria wordt in ieder geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie en leidt tot terzijde legging van de inschrijving. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen eveneens op straffe van uitsluiting op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Coevorden sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit, G 2.1 de presentatie voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Coevorden besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Coevorden besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.



BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING en mogelijkheid tot bezwaar

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Coevorden over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door (correcte) betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Coevorden. Deze termijn betreft derhalve een vervalttermijn.

De Gemeente Coevorden kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen niet, niet tijdig of niet correct een kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Gemeente Coevorden een nieuw voornemen tot gunning nemen. De Gemeente Coevorden zal daartegen een nieuwe rechtsbeschermingstermijn openstellen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Coevorden kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande op de voorgeschreven wijze een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Coevorden pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 100 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Coevorden inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Coevorden, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachten over de aanbestedingsprocedure \(overheid.nl\)](#).



Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@coevorden.nl, met in de onderwerpregel: aanbesteding Schoonmaak en glasbewassing, Gemeente Coevorden. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.



3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

De inschrijver dient in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsmiddelen conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Coevorden overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Coevorden deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.



Inschrijver moet deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Coevorden overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs en haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Coevorden dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Coevorden onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De Gemeente Coevorden is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de Gemeente Coevorden hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de Gemeente Coevorden gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage L)

Er mag geen sprake zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Hiertoe dient inschrijver de verklaring in Bijlage L in te vullen en te ondertekenen. Wij vragen dit om de Gemeente Coevorden ervan te verzekeren dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst.

Wordt door inschrijver een beroep gedaan op een derde (of derden) voor wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht dan dient deze derde ook de Verklaring geen Russische betrokkenheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Deze bepaling is ook van toepassing als inschrijvers als combinatie inschrijven. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig een Verklaring geen Russische betrokkenheid in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen.

Maakt inschrijver gebruik van (een) onderaannemer(s), maar doet geen beroep op de draagkracht van deze onderaannemer(s) dan moet een Verklaring geen Russische betrokkenheid ingediend te worden als het aandeel van deze onderaannemer meer dan 10% van de contractwaarde bedraagt. Deze voorwaarde geldt per onderaannemer.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.



3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel, dan wel uit een daarbij gevoegde volmacht, moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijsmiddel moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Coevorden overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.1.1 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijsmiddel moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Coevorden overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige gegadigde verlangt de Gemeente Coevorden een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.2.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- **Kerncompetentie 1: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het schoonmaken van een kantoorpand van minimaal 2300 m² aan vloeroppervlak.**
- **Kerncompetentie 2: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met de glasbewassing van een kantoorpand met minimaal 1200 m² aan glasoppervlak.**
- **Kerncompetentie 3: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het organiseren van schoonmaak en glasbewassing bij een organisatie met meerdere locaties.**



- **Kerncompetentie 4: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met resultaatgericht schoonmaken voor een vergelijkbare opdracht.**

Hiertoe dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage F) toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. De Gemeente Coevorden behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

3.2.2.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen. Als bewijsmiddel moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Coevorden overleggen.

- ISO 9001 (certificaat)
- ISO 14001 (certificaat)
- ISO 26000 (bewijs van implementatie van deze richtlijn)

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Zie hiervoor Bijlage A. De Gemeente Coevorden moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient dan bij de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA, een uittreksel Kamer van Koophandel en een verklaring geen Russische betrokkenheid in te dienen (Bijlage L).
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen. Ook een verklaring geen Russische betrokkenheid moet in dit geval door hoofdaannemer en iedere derde ingevuld worden (Bijlage L).
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Een ingevuld UEA en een uittreksel KvK hoeft door de onderaannemer(s) niet ingediend te worden. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt. Bedraagt echter het aandeel van de onderaannemer meer dan 10% van de contractwaarde, dan dient wel een ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid ingeleverd te worden (Bijlage L).
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen. Naast deze documenten moet iedere combinant de ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid meesturen met de inschrijving (Bijlage L).



AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsmiddelen van de derde aan de Gemeente Coevorden te overleggen. De bewijsmiddelen in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.



- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Coevorden worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Coevorden dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels



(financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in het aanmeldformulier (Bijlage A) te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Coevorden kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.



3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage D dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Coevorden gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Coevorden na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.



4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op het programma van eisen, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Coevorden wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

- Het programma van eisen is toegevoegd als Bijlage I.
- De ruimtestaten zijn bijgevoegd als Bijlage N.
- De opleverstaat (inspanningsgericht) is bijgevoegd als Bijlage O.
- Het werkprogramma (resultaatgericht) is bijgevoegd als Bijlage P.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDS BESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Coevorden zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.



4.3 DUURZAAM INKOPEN

De gemeente Coevorden onderschrijft het belang van duurzaam inkopen. Ook vinden wij het belangrijk dat bij de invulling van opdrachten wordt gekeken naar de mogelijkheid voor Social Return en lokaal inkopen.

Social Return

Via Social Return on Investment (SROI) worden leveranciers verplicht om bij te dragen aan sociaal en maatschappelijk beleid van de gemeente. Voor deze aanbesteding geldt een minimale SROI verplichting van 5% van de totale opdrachtwaarde. Deze kan worden ingezet volgens de Bouwblokkenmethode (bijlage K). Maatwerk is ook mogelijk.

De Gemeente Coevorden heeft samen met andere Drentse gemeenten een SROI monitor aangeschaft. De invulling die de opdrachtnemer geeft aan SROI, wordt hierin geregistreerd en gemeten. Met inschrijving op deze aanbesteding conformeert opdrachtnemer zich eraan dat de voortgang SROI door de opdrachtnemer in deze monitor moet worden bijgehouden.

4.4 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden die als Bijlage J zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.



5 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIA

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-gunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
	G 1.1 Reguliere schoonmaak	20
	G 1.2 Glasbewassing	5
	G 1.3 Regiewerkzaamheden	5
G2	Kwaliteit	70
	G 2.1 Presentatie	30
	G 2.2 Personele bezetting	15
	G 2.3 Communicatie- en monitoringssysteem	15
	G 2.4 Implementatieplan	10
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS (MAXIMAAL 30 PUNTEN)

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota(s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. De prijzen zijn inclusief eventuele bijkomende kosten zoals voorrijkosten, reis- en verblijfkosten.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet (correct) invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormale prijzen worden door de Gemeente Coevorden gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

G 1.1 Reguliere schoonmaak (maximaal 20 punten)

Voor de reguliere schoonmaak dient u een vaste all-in prijs per locatie inclusief materialen en hulpmiddelen per jaar af te geven. U gebruikt hiervoor het prijsinvulformulier (Bijlage E). Deze prijs wordt gehanteerd voor de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen.

- Calculaties voor de locaties t.a.v. resultaatgerichte schoonmaak dienen uit te gaan van 52 weken per jaar.



- Calculaties voor de locaties t.a.v. inspanningsgerichte schoonmaak dienen uit te gaan van 46 weken per jaar.

In uw aanbieding dient u rekening te houden met feestdagen waarop de gebouwen gesloten zijn.

G 1.2 Glasbewassing (maximaal 5 punten)

Voor de glasbewassing dient u een m2 prijs af te geven voor de duur van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen. De bewassing dient driemaal per jaar plaats te vinden. De kosten voor alle benodigde hulpmiddelen dient u ook op te geven.

Opdrachtgever heeft de m2 glas zo nauwkeurig mogelijk in kaart gebracht, echter aan het aantal m2 glas kunnen geen rechten worden ontleend. Het staat opdrachtnemer vrij bij ingang van het contract in overleg met opdrachtgever het aantal m2 op te meten en deze m2 zullen dan, mits voorzien van argumentatie, als uitgangspunt worden genomen voor de berekening van de totaalprijs.

Opmerking 1: bij de glasbewassing voor de locaties Gemeentehuis Hof van Coevorden, het Cultuurhuis, Vergaderlocatie Hofspot en Gemeentehuis AK4 dient uitgegaan te worden van 4 rondes per jaar.

Opmerking 2: de maatvoering voor de glasbewassing van het Cultuurhuis is nu niet meegenomen in het totaal aan m2 voor de glasbewassing. Deze m2 moeten bij de uitvoering wel worden meegenomen en hiervoor geldt de m2 prijs die inschrijver opgeeft in het prijsinvulformulier.

G 1.3 Regiewerkzaamheden (maximaal 5 punten)

Voor de extra schoonmaak naast de reguliere schoonmaak dient de inschrijver een regie uurtarief voor de in te zetten medewerkers op te geven. Dit betreft een vaste all-in prijs voor de duur van de overeenkomst inclusief verlengingen. De extra schoonmaak zal plaatsvinden op uiteenlopende tijden. De inschrijver dient dan ook op verschillende tijdstippen een regie uurtarief op te geven.

BEOORDELING G1 PRIJS

De beoordeling van G 1.1 t/m G 1.3 wordt per sub-gunningscriterium beoordeeld op basis van de "totaalprijs".

- De "totaalprijs" voor G 1.1 wordt bepaald door de som van de all-in prijzen van de verschillende locaties.
- Voor G 1.2 wordt de "totaalprijs" bepaald door de som van de prijzen van de verschillende locaties.
- De "totaalprijs" voor G 1.3 wordt bepaald door de som van de regietarieven.

De inschrijver met de laagste "totaalprijs" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$(\text{laagste "totaalprijs"} / \text{eigen "totaalprijs" inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT (MAXIMAAL 70 PUNTEN)

De kwaliteit van de schoonmaak is voor de gemeente Coevorden heel belangrijk. Wij zijn op zoek naar een partij die het gene op papier belooft, ook in de praktijk weet waar te maken. Theorie en praktijk zijn op elkaar afgestemd. Dat betekent dat wij willen beoordelen op de kwaliteit van de schoonmaak, niet op het plan van een goede tekstschrijver.



Wij zijn op zoek naar een proactieve en betrokken facilitaire partner. De gemeente vraagt een partner die continue op zoek is naar de meest efficiënte werkwijze, die scherp is op de prijskwaliteitverhouding en de gemeente optimaal ontzorgt. Hierbij staat de beleving van de gebruikers van de diverse locaties hoog in het vaandel.

Het onderdeel kwaliteit bestaat uit een presentatie, de personele bezetting, een demoversie van het communicatie- en monitoringsysteem waar uw organisatie mee werkt en een implementatieplan.

G 2.1 Presentatie (maximaal 30 punten)

De presentatie betreft geen traditionele 'bedrijfspresentatie'. Wij zijn voornamelijk benieuwd naar:

- Hoe u invulling gaat geven aan de voorliggende opdracht;
- Hoe u de gemeente optimaal ontzorgt;
- Hoe u de kwaliteit van de dienstverlening garandeert;
- Eventuele toelichting op de personele bezetting en/of implementatieplan;

Voor de presentaties zijn twee data aangegeven. Afhankelijk van het aantal inschrijvingen wordt bepaald of de presentaties op één of twee dagen ingepland worden. Mocht u een voorkeur hebben voor één van de voorgestelde data, dan kunt u dit aangeven en zal hier waar dat lukt zo veel mogelijk rekening mee worden gehouden. De presentatie mag maximaal 60 minuten duren (inclusief voorbereiden/klaar zetten). Het is de bedoeling dat de beoordelaars tussentijds vragen kunnen stellen. Bij de presentatie dient de beoogd objectleider/coördinator aanwezig te zijn.

G 2.2 Personele bezetting (maximaal 15 punten)

De gemeente hecht te allen tijde veel waarde aan een voltallige bezetting van de schoonmaakmedewerkers. Wij zijn benieuwd hoe inschrijver:

- Omgaat met absentie en verlof
- Absentie en verlof wordt opgevangen zodat de uitvoering van de opdracht gecontinueerd kan worden;
- Inspeelt op de krapte van de arbeidsmarkt;
- Medewerkers stimuleert en motiveert om de gewenste kwaliteit te realiseren;
- Er voor zorgt dat medewerkers proactief, dienstverlenend, betrokken en enthousiast zijn tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- Medewerkers (bij)scholing aanbiedt ten behoeve van de uit te voeren opdracht.

De toelichting op de personele bezetting mag maximaal 2 A4 pagina's beslaan, lettergrootte 10.

G 2.3 Communicatie- en monitoringssysteem (maximaal 15 punten)

De gemeente hecht veel waarde aan goede (onderlinge) communicatie tussen betrokken partijen. Om de communicatie en monitoring te optimaliseren hebben wij de wens om een online portal (met gebruik van een app) in gebruik te nemen. Naast de dagelijkse informatie/communicatie en eenvoudige overdracht, willen we het systeem graag gebruiken voor:

- Toevoegen van werkprogramma's;
- Mogelijkheid voor het doen van meldingen (eventueel met foto's);
- Digitaal logboek;
- Controle (kwaliteit)resultaten;
- Verslaglegging.

Om het systeem van de inschrijver goed te kunnen beoordelen moeten inschrijvers een demoversie en/of testaccount beschikbaar stellen van het systeem dat inschrijver voor deze opdracht gebruikt. De gegevens voor de demoversie en/of testaccount dient inschrijver bij de inschrijving in. De demoversie/testaccount zal voorafgaand de presentaties worden ingezien, zodat beoordelaars hier



eventueel vragen over kunnen stellen tijdens de presentatie. Het staat inschrijver vrij om het systeem daarnaast ook aan de orde te laten komen tijdens de presentatie.

G 2.4 Implementatieplan (maximaal 10 punten)

Het implementatieplan dient u bij de inschrijving in te dienen. De beoordelaars zullen dit plan voorafgaand de presentatie beoordelen. In het implementatieplan zien wij graag terug hoe u zorg draagt voor een 'soepele start'. In dit plan lezen wij o.a. graag iets over:

- De kennismaking met de gemeentelijke organisatie;
- De nulmeting en overdracht huidige partij;
- Hoe u bestaande medewerkers meeneemt in het aanbod dat u heeft gedaan;
- De rol-en taakverdeling, planning en doorlooptijd van de implementatiefase.

Het implementatieplan mag maximaal 2 A4 pagina's beslaan, lettergrootte 10, met eventueel een aparte pagina (maximaal 1 A3) voor de planning zelf (tabel).

BEOORDELING G2 KWALITEIT

Het beoordelingsteam bestaat uit: een Facilitair specialist, Facilitair adviseur, Vastgoedcoördinator en technisch beheerder Vastgoed. Aan deze samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend.

Het onderdeel kwaliteit wordt door ieder lid van het beoordelingsteam individueel beoordeeld. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat de inschrijvingen niet met elkaar worden vergeleken. Het beoordelingsteam heeft geen inzage in de ingediende inschrijfprijzen. Het beoordelingsteam zal op basis van consensus een eindoordeel en de uiteindelijke score bepalen.

In de beoordeling zal het beoordelingsteam in ieder geval letten op:

- De mate waarin de presentatie, personele bezetting en implementatieplan aansluiten op de behoefte van de gemeente;
- De mate waarin beantwoording/aanpak concreet en volledig is;
- De mate waarin de opdrachtnemer de professionaliteit en expertise van het bedrijf aantoont;
- De mate waarin de inschrijving realistisch en praktisch is;
- De mate waarin de opdrachtgever wordt ontzorgd;
- De mate van gebruiksvriendelijkheid en klantgerichtheid van het portal;
- De mate van onderscheidend vermogen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

10 = uitstekend, 8 = goed, 4 = voldoende, 1 = onvoldoende en 0 = niet beantwoord.



Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is zeer professioneel, duidelijk en concreet. De aanpak sluit volledig aan op de behoefte van de Gemeente Coevorden. De inschrijving roept geen vragen op. De inschrijving biedt een hoge mate van toegevoegde waarde. Het beoordelingsteam heeft bij uw inschrijving de 'wauw-factor' ervaren.
Goed	8	De beantwoording is professioneel, duidelijk en concreet. De aanpak sluit goed aan op de behoefte van de Gemeente Coevorden. De inschrijving roept geen vragen op.
Voldoende	4	De inschrijving voldoet aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan op het uitgevraagde of de behoefte van de Gemeente Coevorden.
Onvoldoende	1	De inschrijving voldoet niet. De beantwoording is onduidelijk en niet overtuigend. Het beoordelingsteam blijft na het lezen van het implementatieplan en de presentatie met vragen zitten.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(toegekende\ score/10) \times maximaal\ te\ behalen\ punten = behaalde\ aantal\ punten\ per\ onderdeel$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.
Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.