

# Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding:

Schoonmaak en glasbewassing gemeentelijke gebouwen  
(Kenmerk: 2024-012761)

<b>Inleiding</b> .....	<b>4</b>
<b>Definities</b> .....	<b>5</b>
<b>1. De aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>6</b>
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding .....	6
1.2.1 <i>Out of scope</i> .....	7
1.3 Looptijd van de overeenkomst .....	7
1.4 Samenvoegen van opdrachten.....	7
1.5 Percelen.....	8
1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen.....	8
1.7 Samenwerkingsverbanden.....	8
1.8 Planning .....	9
1.9 Inlichtingen.....	10
1.10 Inschrijven .....	10
1.11 Aanvullende voorwaarden .....	11
1.11.1 <i>Voorbehoud</i> .....	11
1.11.2 <i>Instemming met rechtsverwerking</i> .....	12
1.11.3 <i>Klachtenmeldpunt aanbestedingen</i> .....	12
1.11.4 <i>Eenmaal inschrijven</i> .....	12
1.11.5 <i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	12
1.11.6 <i>Gestandsdoeningstermijn</i> .....	13
1.11.7 <i>Prijzen en bedragen</i> .....	13
1.11.8 <i>Facturatieschema en wijze van facturatie</i> .....	13
1.11.9 <i>Communicatie</i> .....	14
1.11.10 <i>Vertrouwelijkheid</i> .....	14
1.11.11 <i>Onkostenvergoeding</i> .....	14
1.11.12 <i>Algemene inkoopvoorwaarden</i> .....	14
1.11.13 <i>Opening van de inschrijving</i> .....	15
1.11.14 <i>Beoordelingsprocedure</i> .....	15
1.11.15 <i>Wijze van inschrijven</i> .....	15
1.11.16 <i>Toetsing van de inschrijver</i> .....	15
1.11.17 <i>Toetsen inschrijving</i> .....	15
1.11.18 <i>Beoordeling inschrijving</i> .....	15
1.12 Gunningsprocedure .....	16
1.13 Ontbinding overeenkomst.....	17
1.14 Wachtkamerconstructie .....	17
<b>2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria</b> .....	<b>18</b>
2.1 Geschiktheidseisen .....	18
2.1.1 <i>NAW-gegevens inschrijver</i> .....	18
2.1.2 <i>Uitsluitingsgronden</i> .....	18
2.1.3 <i>Samenwerkingsverbanden/ onderaannemers</i> .....	21
2.1.4 <i>Economische en financiële draagkracht</i> .....	21
2.1.5 <i>Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid</i> .....	21
2.2 Gunningscriteria .....	23
2.2.1 <i>Vergelijkingsprijs</i> .....	23

2.2.2	<i>Technische- en belevingskwaliteit</i> .....	23
2.2.3	<i>Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen</i> .....	24
2.2.4	<i>Plan van Aanpak</i> .....	24
2.2.5	<i>Presentatie</i> .....	24
2.2.6	<i>Wegingsfactoren</i> .....	26
2.2.7	<i>Afronding</i> .....	26
<b>3.</b>	<b>Bijlagen</b> .....	<b>27</b>
<b>Bijlage 1.</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> .....	<b>28</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Referentie opdracht(en)</b> .....	<b>29</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Standaard prijzenblad</b> .....	<b>30</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Gestandsdoeningstermijn inschrijving</b> .....	<b>31</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Concept overeenkomst(en)</b> .....	<b>32</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>Standaard format voor het stellen van vragen</b> .....	<b>33</b>
<b>Bijlage 7.</b>	<b>Controlelijst volledigheid inschrijving</b> .....	<b>34</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>PvE Schoonmaak en glasbewassing</b> .....	<b>35</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Dienstverleningsmatrix</b> .....	<b>36</b>
<b>Bijlage 10.</b>	<b>Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland</b> .....	<b>37</b>

# Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving van de openbare Europese aanbesteding voor de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. Deze uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich ertegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SSAG-arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- De wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- Alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- Er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- Het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- Herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria).

**Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.**

In bijlage 8 is de te plaatsen opdracht uitvoerig beschreven.

In hoofdstuk 3 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1 en 2 wordt verwezen.

## Definities

In deze Uitnodiging Tot Inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedingsdocument(en)	Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging Tot Inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie <a href="http://www.ted.europa.eu">www.ted.europa.eu</a> )
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> ).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
Wij	De gemeente Steenwijkerland

# 1. De aanbestedingsprocedure

## 1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is onze gemeente de aanbestedende dienst. Hierbij is het team Ruimtelijke ontwikkeling en projecten procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

1 <sup>ste</sup> contactpersoon:	Nienke Swenne Projectleider Facilitair Telefoonnummer: (06) 53850853
2 <sup>de</sup> contactpersoon:	Harmien Ziengs Adviseur facilitaire dienstverlening Telefoonnummer (06) 58081255
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	<a href="mailto:inkoop@steenwijkerland.nl">inkoop@steenwijkerland.nl</a> o.v.v. aanbesteding Schoonmaak Gemeentelijke Gebouwen

**Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding.**

## 1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Onze gemeente heeft ca. 45.000 inwoners en is qua oppervlakte de grootste gemeente van de provincie Overijssel.

Wij kijken als gemeente naar de toekomst en bouwen we aan onze eigen huisvesting, wat verder gaat dan alleen een gebouw: een huis dat ons allemaal verbindt: medewerkers, inwoners en bezoekers. Een plek die inspeelt op toekomstige uitdagingen, iedereen verwelkomt; een omgeving waar we trots op kunnen zijn. De pijlers van de nieuwe huisvestingsvisie zijn: **We zijn toekomstgericht, gastvrij, doen het samen en mogen trots zijn.**

### **Toekomstgericht**

Wij zetten in op een toekomstbestendige huisvesting. Onze werkcultuur en werkomgeving zijn gebaseerd op wendbaarheid en flexibiliteit, waarmee we moderne en duurzame faciliteiten bieden die aansluiten bij de activiteiten voor de uitdagingen van vandaag en morgen.

We erkennen de waarde van autonomie en eigenaarschap. Onze medewerkers hebben de vrijheid en ruimte om te kiezen waar en hoe ze hun werk doen; of dat nu thuis, binnen of buiten het gemeentehuis is.

### **Gastvrij & Samen**

We zijn een gemeenschap waar iedereen welkom is: medewerkers en publiek (inwoners en bedrijven). Wij staan dicht bij elkaar en de mensen die we dienen. We streven naar een cultuur

waar eigen initiatief wordt gewaardeerd, waar iedereen ertoe doet. Elk individu voelt vertrouwen om gedachten en ideeën te delen. Welkom in ons huis van de democratie.

### **Trots**

Hoewel we nuchter zijn, zijn we trots op de mooie opdrachten waaraan we werken. We zijn geworteld in onze prachtige omgeving en laten met trots zien wat we bereiken. We zijn eigennuttig en uniek in onze aanpak: groot genoeg om ons eigen pad te bewandelen, maar klein genoeg om flexibel en toegankelijk te blijven.

Het doel van deze aanbesteding is om een passende Opdrachtnemer te vinden voor de dagelijkse- en periodieke schoonmaakdienstverlening, sanitaire middelen en glasbewassing. Alle ruimten die in onderhoud zijn, vallen binnen de scope van ruimten waar de VSR-KMS op zal worden uitgevoerd.

Gedetailleerde informatie kan teruggevonden worden in het Programma van Eisen.

Wij hecht waarde aan schone gebouwen. Een schoon gebouw geeft een frisse uitstraling, oogt professioneel en is prettig voor de medewerkers en bezoekers.

Binnen deze aanbesteding vallen de volgende locaties: Ons Gemeentehuis, diverse gymlokalen, Multifunctionele Centra (scholen, gymzaal) en de Gemeentewerf. Zie de dienstverleningsmatrix in bijlage 9 voor een uitgebreid overzicht.

In dit verband moet ook worden genoemd dat wij een schoonmaakmedewerkster zelf in dienst hebben. Zij maakt schoon op de werf en zal onder-management geplaatst worden bij het schoonmaakbedrijf. De vervanging bij ziekte en verlof gebeurt door het schoonmaakbedrijf. Hier is rekening mee gehouden in de uitvraag. De Inschrijvers wordt gevraagd voor alle in de aanbesteding opgenomen panden een prijsopgave voor de werkzaamheden uit te brengen. Gedurende de contractperiode dient rekening te worden gehouden met wijzigingen in aantallen gebouwen en aantallen gebruikers. Dit in verband met de sterk veranderende omgeving binnen de gemeente mede als gevolg van ontwikkelingen in de huisvesting. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier flexibel en adequaat op kan adviseren en participeren. Bij een dergelijke wijziging ontvangt opdrachtnemer altijd een aangepaste ruimtestaat en een aangepaste prijs.

## **1.2.1 Out of scope**

Ruimten die buiten de scope vallen, zijn:

- Begraafplaatsen;
- Openbare toiletten.

## **1.3 Looptijd van de overeenkomst**

Wij wensen een contract af te sluiten met één Opdrachtnemer voor een looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid om drie (3) keer met een periode van twee (2) jaar te verlengen.

## **1.4 Samenvoegen van opdrachten**

Bij deze aanbesteding is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

## 1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

- Wij op alle locaties een vergelijkbare en integrale dienstverlening wensen te realiseren;
- De regievoering en de daarbij samenhangende kosten worden voor ons beperkt door contact met één Opdrachtnemer, waardoor een efficiëntere organisatie ontstaat.

## 1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

## 1.7 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hun te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma).

## 1.8 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd	Omschrijving	
1	19 augustus 2024	Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED	
2	26 augustus 2024 12:00 uur	Aanmelden schouwing	
3	29 augustus 2024 10:00 uur	Schouw en/of Informatiebijeenkomst	
4	6 september 2024	12:00 uur	Deadline voor het stellen van vragen
5	13 september 2024	Publiceren 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen op TenderNed	
6	27 september 2024	Deadline voor het stellen voor vragenronde 2	
7	4 oktober 2024	Publiceren 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen op TenderNed	
8	15 oktober 2024	12:00 uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
9	15 oktober 2024	12:00 uur	Opening inschrijvingen
10	4 en/of 5 november 2024	Presentaties	
11	7 november 2024	Bekendmaken voornemen tot gunning	
12	20 dagen	Bezwaartermijn	
13	29 november 2024	Gunning	
14	1 februari 2025	Ingangsdatum (raam)overeenkomst	

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekendmaken via TenderNed.

### Schouw

Geïnteresseerde partijen worden in de gelegenheid gesteld om op de in de planning vermelde data een schouw bij Aanbestedende dienst bij te wonen. De schouw is plenair met alle geïnteresseerde partijen tezamen. Per partij mogen maximaal twee personen deelnemen. Inschrijvers dienen zich voorafgaand aan de schouw aan te melden via TenderNed en de namen op te geven van de personen die zullen deelnemen.

Tijdens de schouw verzorgt de Aanbestedende dienst een algemene toelichting. Daarnaast wordt de gelegenheid geboden een representatief beeld te krijgen van de locaties.

De schouwing start op donderdag 29 augustus om 10:00 uur bij het Gemeentehuis van Steenwijkerland, adres Vendelweg 18331 XE Steenwijk. Vervolgens wordt de Gemeentewerf bezocht en zullen de andere locaties daarna volgen. Vervoer tussen de locaties is op eigen gelegenheid.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk gesteld worden via de Nota van Inlichtingen. Het is toegestaan om foto's te maken gedurende de schouw, echter mogen er geen personen herkenbaar en/of aspecten en informatie die niet relevant zijn voor de opdracht in beeld worden gebracht.

## 1.9 Inlichtingen

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit doen tot de datum die staat onder 4. Deadline voor het stellen van vragen, in alinea 1.8 Planning. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format dat gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving is gepubliceerd op TenderNed. Een bestand met uw vragen dient u als Word-bestand via de berichtenmodule op TenderNed op te sturen. U dient dus geen gebruik te maken van de vraag en antwoord module op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?  
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De vragen worden beantwoord in een 1<sup>ste</sup> nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.8 genoemde datum op TenderNed geplaatst.

Na het publiceren van de 1<sup>ste</sup> nota van inlichtingen kunt u nog een keer vragen stellen. U kunt dit toen tot de datum die staat onder 6. Deadline voor het stellen van vragen, in alinea 1.8 Planning. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format dat gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving is gepubliceerd op TenderNed. Een bestand met uw vragen dient u als Word-bestand via de berichtenmodule op TenderNed op te sturen. U dient dus geen gebruik te maken van de vraag en antwoord module op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?  
Dan worden uw vragen over de 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen niet beantwoordt.**

**De nota's van inlichtingen zijn een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.**

## 1.10 Inschrijven

**Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.**

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn (zie bijlage 7). Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbidding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

**Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot een ongeldige inschrijving.**

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbidding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) U kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.
- b) U een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- c) U via [inkoop@steenwijkerland.nl](mailto:inkoop@steenwijkerland.nl) aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed'. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) De storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) Wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de uitnodiging tot inschrijving gevoegd. U kunt de standaardformulieren ook downloaden via TenderNed.

**Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken.**

## **1.11 Aanvullende voorwaarden**

### **1.11.1 Voorbehoud**

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

### 1.11.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan ons meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U geen rechtsgeldig beroep kunt doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

### 1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op [www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht](http://www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht) vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

### 1.11.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer. **Dit op straffe van uitsluiting!**

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

### 1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening

**Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.**

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbiedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

### 1.11.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.8 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

### 1.11.7 Prijzen en bedragen

Bij het maken van uw inschrijving moet u uitgaan van de volgende eisen:

- a) alle prijzen en bedragen in euro's;
- b) alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- c) De prijzen kunnen uitsluitend tussentijds aangepast worden conform de voorwaarden als beschreven in de Overeenkomst;
- d) De prijzen zijn op basis van werkelijke kosten, inclusief de overname van eventuele medewerkers ten gevolge van cao-afspraken;
- e) Er mogen geen negatieve of 0-prijzen worden ingediend;
- f) De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
- g) De prijzen zijn inclusief toeslagen voor werken in weekenden en op zon- en feestdagen;
- h) De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door Inschrijver ingeschakelde derde partijen;
- i) De prijzen zijn inclusief alle kosten zoals (niet limitatief), (arbeids-)middelen, werkkleding, vervoerskosten, winst en overhead, kwaliteitskeuringen, (her)opleidingen, etc.
- j) De prijs welke Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad is leidend en wordt beoordeeld conform de beschreven procedure in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien de prijs welke Inschrijver opgeeft in TenderNed afwijkt, is de opgegeven prijs in het Prijzenblad leidend;
- k) De prijzen zijn inclusief cao-wijzigingen per juli 2024.

### 1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie

De vaste jaarkosten voor regulier onderhoud wordt in vier gelijke delen per jaar (per kwartaal) vooraf gefactureerd.

Facturering van werkzaamheden die op basis van nacalculatie plaatsvinden en van glasbewassing geschiedt eenmaal per maand achteraf op basis van daadwerkelijke verrichte werkzaamheden. Facturen gaan vergezeld van een kennisgeving van acceptatie door Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal verder de door Opdrachtgever gewenste gegevens op de factuur vermelden.

#### **Wijze van facturatie**

Facturen dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (zie paragraaf 1.1 voor ons OIN-nummer). Als een Opdrachtnemer niet in staat is om e-

facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen, mogen facturen als Pdf-bestand per email verzonden worden naar: [crediteurenadministratie@steenwijkerland.nl](mailto:crediteurenadministratie@steenwijkerland.nl).

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Factuurnummer
- Factuurdatum
- Over welke periode de betaling gaat
- Soort geleverde diensten (regulier onderhoud of extra aanvragen)
- Locatie
- Budgethouder Gemeente Steenwijkerland

Na gunning wordt de wijze van facturatie verder besproken.

### **1.11.9 Communicatie**

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren dat een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd

### **1.11.10 Vertrouwelijkheid**

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

### **1.11.11 Onkostenvergoeding**

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.11.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend in principe recht op een tenderkostenvergoeding.

### **1.11.12 Algemene inkoopvoorwaarden**

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de Algemene inkoopvoorwaarden SSZ-gemeenten (versie 2019) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u als pdf-bestand downloaden op [www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden](http://www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden) Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De algemene inkoopvoorwaarden van de SSZ-gemeenten zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Daar waar in de voorwaarden van de SSZ-gemeenten wordt afgeweken van het VNG-model is de tekst cursief weergegeven.

### **1.11.13 Opening van de inschrijving**

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.8 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

### **1.11.14 Beoordelingsprocedure**

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. Toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. Toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
4. Het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

### **1.11.15 Wijze van inschrijven**

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. De inschrijving conform paragraaf 1.10 is ingediend;
2. De inschrijving volledig is (zie bijlage 7);
3. De aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

**Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.10).**

### **1.11.16 Toetsing van de inschrijver**

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

**Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.**

### **1.11.17 Toetsen inschrijving**

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in bijlage 8 van deze uitnodiging tot inschrijving.

**Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.**

### **1.11.18 Beoordeling inschrijving**

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

## 1.12 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.13.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Als twee of meer inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van de gemeente (zie par. 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar [inkoop@steenwijkerland.nl](mailto:inkoop@steenwijkerland.nl). Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kortgedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. Er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;

En

2. De inschrijving van de afgevalen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

### **1.13 Ontbinding overeenkomst**

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

### **1.14 Wachtkamerconstructie**

Op de overeenkomst(en) voor schoonmaak en glasbewassing is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging en dient een wachtkamerovereenkomst te ondertekenen. Met opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de resterende termijn. Zodra Opdrachtgever de overeenkomst met opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamerconstructie aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na één jaar.

## 2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

### 2.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

#### 2.1.1 NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.7) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

#### 2.1.2 Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:<sup>1</sup>

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
  - Deelname aan een criminele organisatie;
  - Omkoping;
  - Fraude;
  - Witwassen van geld;
  - Terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
  - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86

---

<sup>1</sup> Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

lid 4).

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

3. De inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in het artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).

Wij stellen inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als een inschrijver

gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijk om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen. Indien van toepassing moet de inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III. ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door/ namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

<b>Bewijsstuk(ken)</b>
Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

**De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.**

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

**Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken.**

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

### **2.1.3 Samenwerkingsverbanden/ onderaannemers**

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.7).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

### **2.1.4 Economische en financiële draagkracht**

#### **Verzekering**

Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en zich gedurende de duur van deze Overeenkomst als zodanig verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver de verzekeringspolis aan te leveren. Indien inzage van een polis niet mogelijk is, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een verklaring van de verzekeraar/ verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen. Indien Inschrijver op moment van Inschrijving nog niet voor dit bedrag verzekerd is, dan dient hij een verklaring in te dienen van een verzekeraar waaruit blijkt dat deze bereid is de Inschrijver bij gunning van de Overeenkomst voor een dergelijk bedrag te verzekeren.

### **2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid**

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Aantoonbare ervaring met het schoonmaken en glasbewassing van gebouwen voor klanten die op meerdere locaties gevestigd zijn;
2. Beschikken over een effectief kwaliteitsmanagementsysteem.

Om te toetsen of een inschrijver over de noodzakelijk kerncompetentie(s) beschikt hebben wij de navolgende eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid opgesteld:

### Kerncompetentie 1: Ervaring met schoonmaken en glasbewassing van gebouwen op verschillende locaties

Inschrijver dient deze kerncompetentie één referentie op te geven middels het invulformulier in bijlage 2. Voor de in te dienen referentie geldt het volgende:

- De in een referentie aangevoerde werkzaamheden dienen naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever te zijn afgerond;
- Opdrachtnemer dient bij minimaal drie locaties van één opdrachtgever deze werkzaamheden te hebben uitgevoerd of momenteel uit te voeren;
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Wanneer meer dan één referentie per kerncompetentie wordt opgegeven, wordt alleen de eerste referentie als ingediend beschouwd en de overige referenties niet;
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers/ derden is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s)/derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet
- Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht. Indien een Inschrijver via een hoofdaannemer een opdracht heeft uitgevoerd, is de hoofdaannemer formeel de opdrachtgever van Inschrijver. De Aanbestedende dienst staat het echter toe dat Inschrijver de opdracht als referentie gebruikt, voor het deel van de werkzaamheden wat Inschrijver als onderaannemer heeft uitgevoerd.

### Kerncompetentie 2: Beschikken over een effectief kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver dient te beschikken over een effectief kwaliteitsmanagementsysteem zoals ISO-9001 of gelijkwaardig. Inschrijver kan de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving te overleggen van het door Inschrijver toegepaste kwaliteitsmanagementsysteem (al dan niet gestaafd door een ander keurmerk). Of het beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is, is ter beoordeling aan ons.

Een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem dient in ieder geval te voldoen aan de volgende kenmerken:

1. Procedures met betrekking tot dienstverlening en eindproducten;
2. Procedure voor klachtenafhandeling en communicatie hieromtrent;
3. Methodieken voor de uitvoering van klanttevredenheidsonderzoek;
4. Methodiek en frequentie van uitvoering van kwaliteitsaudits;
5. Eisen die worden gesteld aan toeleveranciers

Inschrijver dient een certificaat van ISO-9001 of een beschrijving van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen. Het kwaliteitsmanagementsysteem dient minimaal tweemaal per jaar te zijn geauditeerd door een externe partij.

## 2.2 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Wegingsfactor
Vergelijkingsprijs	30%
Technische- en belevingskwaliteit	25%
Duurzaamheid	10%
Plan van aanpak	25%
Presentatie	10%
Totaal:	100%

Per subgunningscriterium zijn maximaal 100 punten te behalen. Deze punten zullen als volgt worden toegekend:

### 2.2.1 Vergelijkingsprijs

De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wordt gewaardeerd met 100 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste vergelijkingsprijs. De (ongewogen) score voor de ingediende vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

- Laagste vergelijkingsprijs: 100 punten;
- Per € 1.700,- verschil met de laagste vergelijkingsprijs wordt één punt in mindering gebracht.

### 2.2.2 Technische- en belevingskwaliteit

Inschrijver dient in maximaal twee (2) A4-pagina's, in lettertype Palatino Linotype en lettergrootte 10 de onderstaande vragen te beantwoorden. De vragen dienen per onderdeel beantwoord te worden:

1. Hoe borgt inschrijver de technische- en belevingskwaliteit in de schoonmaakdienstverlening?
2. Hoe borgt de inschrijver de technische- en belevingskwaliteit van de glasbewassing?
3. Flexibiliteit oplossen van problemen (en snelheid)

De punten worden als volgt toegekend:

Waardering	Punten
Uitstekend	100
Goed	90
Voldoende	70
Matig	40
Slecht	0

### 2.2.3 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Inschrijver dient in maximaal twee (2) A4-pagina's, in lettertype Palatino Linotype en lettergrootte 10 de onderstaande vragen te beantwoorden. De vragen dienen per onderdeel beantwoord te worden:

1. Welke maatregelen treft Inschrijver op het gebied van duurzaamheid voor deze Opdracht?
2. Op welke wijze wordt invulling gegeven aan goed werkgeverschap?
3. Op welke wijze wordt Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen geborgd bij het uitvoeren van deze opdracht bij ons?

De punten worden als volgt toegekend:

Waardering	Punten
Uitstekend	100
Goed	90
Voldoende	70
Matig	40
Slecht	0

### 2.2.4 Plan van Aanpak

Inschrijver dient in maximaal drie (3) A4-pagina's, in lettertype Palatino Linotype en lettergrootte 10 de onderstaande vragen te beantwoorden. De vragen dienen per onderdeel beantwoord te worden:

1. Hoe ziet de implementatie van de dienstverlening door Inschrijver eruit (stappen op hoofdlijnen)?
2. Hoe richt Inschrijver de dienstverlening op de locaties in waaronder aansturing, personeel en aanpak?
3. Op welke wijze komt pro activiteit van de Inschrijver tot uiting in de operatie?
4. Hoe zorgt de Inschrijver voor een voldoende ingewerkte flexibele pool van medewerkers?
5. Hoe worden deze medewerkers betrokken bij de betreffende locaties?
6. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de continuïteit van personeel geborgd blijft?

De punten worden als volgt toegekend:

Waardering	Punten
Uitstekend	100
Goed	90
Voldoende	50
Matig	25
Slecht	0

### 2.2.5 Presentatie

Nadat de criteria Prijs (maximaal 30 punten) en Kwaliteit (maximaal 60 punten) beoordeeld zijn, zal er een tussenstand bekend worden gemaakt. De bedrijven die na deze eerste selectie een score hebben waarmee de eerst geëindigde partij nog kan worden ingehaald, komen in aanmerking voor het geven van een presentatie. Hierbij geldt het volgende: Indien een

inschrijver op plaats twee of lager eindigt, mag deze inschrijver maximaal 10 punten minder hebben dan de inschrijver die op plaats één is geëindigd.

Indien een inschrijver 10 punten of minder heeft dan de inschrijver met de hoogste score op de tussenstand, wordt deze uitgenodigd voor de presentatie en demonstratie.

Inschrijvers die daarvoor in aanmerking komen, worden via (de berichtenmodule van) TenderNed uitgenodigd voor de presentatie. In deze uitnodiging staat aangegeven hoeveel punten achterstand de inschrijving heeft in tegenstelling tot de tot dan toe best scorende inschrijver. De inschrijvers zullen zelf de afweging maken of zij een presentatie komen geven. Mocht de inschrijver ervoor kiezen geen presentatie te geven, dan zal inschrijver niet meer in aanmerking komen tot gunning van de opdracht.

Het tijdstip van de presentatie en eventuele andere, voor alle inschrijvers gelijke, gegevens worden tijdig aan u bekend gemaakt. De tijd die u voor uw presentatie krijgt bedraagt in totaal 45 minuten:

- 05 minuten Kennismaking;
- 15 minuten korte presentatie aangeboden offerte;
- 20 minuten Presentatie Casus;
- 05 minuten beantwoording laatste vragen.

Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers. Maximaal 2 personen bestaande uit één persoon die verantwoordelijk is voor de uitgebrachte offerte. De andere persoon is de laagst leidinggevende die werkzaam zal zijn op de locaties

Ieder lid van het beoordelingsteam kent op basis van de beoordelingsgronden individueel voor de uitgewerkte casus een waardering toe. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam middels het doen van consensus tot een gezamenlijk oordeel.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen beoordeling plaats vindt op basis van de wijze van presenteren, maar op inhoudelijke aspecten.

De punten worden als volgt toegekend:

Waardering	Punten
Uitstekend	100
Goed	90
Voldoende	50
Matig	25
Slecht	0

### **2.2.6 Wegingsfactoren**

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vervolgens gewogen met behulp van de in paragraaf 2.2 genoemde wegingsfactoren.

### **2.2.7 Afronding**

Alle scores worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de ongewogen scores, als ook voor de gewogen scores en de totaalscore.

### 3. Bijlagen

## **Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

## Bijlage 2. Referentie opdracht(en)

**Referentie voor kerncompetentie:** Ervaring met schoonmaken en glasbewassing van gebouwen op verschillende locaties

<b>In te vullen door inschrijver</b>	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode/ plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar/ jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
<b>In te vullen door referent</b>	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

**Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.**

### **Bijlage 3.      Standaard prijzenblad**

Een standaard prijzenblad is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

## Bijlage 4. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

<b>Naam inschrijver:</b>	
<b>Te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam):</b>	
<b>Functie:</b>	

### Hierna te noemen inschrijver

Verklaart hierbij dat de door hem – in het kader van de door de gemeente Steenwijkerland uitgeschreven aanbestedingsprocedure voor schoonmaakdienstverlening en glasbewassing - gedane inschrijving geldig is tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met het feit dat tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, doet de inschrijver zijn inschrijving tot na afloop van de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) gestand. Voorts doet de inschrijver in geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing zijn aanbod gestand tot 2 weken na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

## **Bijlage 5. Concept overeenkomst(en)**

De volgende concept overeenkomst(en) is/zijn als afzonderlijk document(en) (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd:

1. Conceptovereenkomst;
2. Concept wachtkamerovereenkomst.

## **Bijlage 6.      Standaard format voor het stellen van vragen**

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

## Bijlage 7. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Uittreksel nationaal beroeps/handelsregister	
Referentieopdracht(en)	
Prijsaanbieding	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Kwaliteitsdocument: Technische- en belevingskwaliteit	
Kwaliteitsdocument: Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	
Kwaliteitsdocument: Plan van Aanpak	

## **Bijlage 8. PvE Schoonmaak en glasbewassing**

Het PvE schoonmaak en glasbewassing is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

## **Bijlage 9. Dienstverleningsmatrix**

De dienstverleningsmatrix is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

## **Bijlage 10. Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland**

Het uniform bouwklokkenmodel Oost Nederland is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.