

Aanbestedingsleidraad

Schoonmaakmiddelen

Documentgegevens

Kenmerk: 240017REG

Status: Definitief

Versie: 2.0

Datum: 30-09-2024

Redactie: Miranda van Kooten / Leanne de Lijster / Kayleigh de Waard

Vrijgegeven door: Servicegemeente Dordrecht in opdracht van de deelnemende organisaties

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
	Doel van de aanbesteding	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	5
1.4.	Overeenkomst	5
1.5.	Gestanddoening	5
1.6.	Inkoopvoorwaarden	5
1.7.	Inkoopdoelen	6
2.	De aanbestedingsprocedure	7
2.1.	Algemene kenmerken	7
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	8
2.3.	Deelnamevoorwaarden	8
2.4.	Russische sancties	8
2.5.	Planning aanbesteding	9
2.6.	Contactgegevens	10
3.	Eisen aan u als ondernemer	11
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	11
3.3.	Uitsluitingsgronden	12
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	12
A.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	12
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
B.	Kerncompetentie: levering schoonmaakmiddelen	13
C.	Kerncompetentie: bestellingen via bestelomgeving	13
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14

D.	Inschrijving handelsregister.....	14
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	15
4.1.	Beoordelingsmethode	15
4.2.	Prijscriteria.....	16
	P1: Inschrijfsom Kernassortiment	16
	P2: Opslagpercentage Restassortiment	16
4.3.	Kwaliteitscriteria	16
	K1: Duurzaamheid.....	16
	K2: SOCIALE IMPACT	18
4.4.	Beoordelingsprocedure	19
4.5.	Checklist in te dienen stukken	19
5.	Overzicht bijlagen.....	21

1.De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Dit betreft een gezamenlijke aanbesteding van de volgende Aanbestedende Diensten:

- Gemeente Dordrecht (GDD)
- Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht (GHA)
- Gemeente Papendrecht (GPD)
- Gemeente Sliedrecht (GSD)
- Gemeente Zwijndrecht (GZD)
- Sociale Dienst Drechtsteden (SDD)

Hierna te noemen: aanbestedende diensten of opdrachtgever(s).

Ten aanzien van Sociale Dienst Drechtsteden geldt dat er recent een fusie heeft plaatsgevonden met Drechtwerk. Deze organisatie heeft een separaat lopend contract voor schoonmaak(middelen).

Een overzicht van de locaties van de deelnemers aan deze aanbesteding treft u in bijlage I. Gedurende de looptijd kunnen er mogelijk locaties toegevoegd worden of afvallen. Ook met het nieuwe stadskantoor van de gemeente Dordrecht 'Dordthuis' in het vooruitzicht, kunnen er wijzingen in het afnamevolume ontstaan. Aan de aantallen en volumes die in deze leidraad worden genoemd, kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2. Aanleiding opdracht

De huidige regio-brede Raamovereenkomst loopt af. De Aanbestedende Diensten hebben Servicegemeente Dordrecht opnieuw opdracht gegeven om een gezamenlijke aanbesteding te organiseren. De aanbesteding heeft betrekking op het leveren van schoonmaakmiddelen voor de hiervoor genoemde organisaties.

Elke aanbestedende dienst sluit een eigen contract af. Team Facilitaire Zaken en Vastgoed van Servicegemeente Dordrecht biedt gedurende de looptijd centrale ondersteuning aan de organisaties bij het contractmanagement- en beheer. Ook worden sommige organisaties operationeel ondersteund vanuit dit team.

DOEL VAN DE AANBESTEDING

Onderstaand zijn de doelstellingen beschreven welke de Aanbestedende Diensten wensen te bereiken middels het afsluiten van de Raamovereenkomst en waar u mee rekening dient te houden. Voor zover hieruit minimumeisen voortkomen, zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen.

- Een scherpe prijs-/ kwaliteitsverhouding (marktconform) van aan te kopen producten;
- Leveren van een betrouwbare service aan de gebruikers;
- Bevorderen van het verduurzamen van de bestelde schoonmaakmiddelen;

- Proactieve houding van opdrachtnemer waardoor mogelijke knelpunten tijdigesignaleerd worden en continue verbetering plaatsvindt.

Om deze doelen te behalen zijn onder andere minimumeisen opgenomen en wordt naar plannen van aanpak gevraagd.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Er is door opdrachtgever een kernassortiment opgesteld (bijlage J). Deze is tot stand gekomen door gedane bestellingen in het afgelopen jaar.

U wordt verzocht een prijsopgave te doen voor de levering van schoonmaakmiddelen uit dit kernassortiment, gedurende een contractperiode van maximaal 4 jaar, zoals aangegeven in bijlage F. De genoemde aantallen per product zijn fictief. Deze aantallen dienen om een evenredig prijsvergelijk te kunnen maken en hieraan kunnen door opdrachtnemer geen rechten worden ontleend. Dit geldt eveneens voor de geraamde opdrachtwaarde. De indicatieve schatting van de omzet op jaarbasis voor de opdracht bedraagt € 60.000,-. Zoals eerder genoemd in deze leidraad kunnen er geen rechten worden ontleend aan aantallen en volumes.

Op uw volledige assortiment, niet vallende onder het kernassortiment, biedt u een vast opslagpercentage op uw inkooprijs (uitgangspunt 2024) gedurende de volledige looptijd van de opdracht. Uw catalogus voegt u als offerteonderdeel bij uw aanbieding. Het door u geboden opslagpercentage geeft u op in het daarvoor bestemde tabblad in het prijzenblad (Bijlage F).

De eisen die de opdrachtgever aan deze opdracht stelt, zijn omschreven in het Programma van Eisen, bijlage G. Niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

1.4. Overeenkomst

De overeenkomst die gesloten wordt betreft een raamovereenkomst. Er zal per opdrachtgever een raamovereenkomst worden gesloten met één partij. De raamovereenkomst wordt gesloten voor een vaste periode 3 jaar plus de optie van verlenging van de looptijd met één (1) maal een periode van maximaal 1 jaar. De maximale looptijd van elke raamovereenkomst bedraagt hiermee 4 jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 350.000,-.

In de bijlage vindt u de conceptovereenkomst (bijlage K).

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar te investeren in mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zodat zij aan passend werk geholpen worden. Zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage. Voor deze aanbesteding is er geen minimum percentage, maar vragen wij u in K2 een percentage op te geven. Hiervoor kunt u punten scoren.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van de Servicegemeente Dordrecht en de deelnemende aanbestedende diensten. Om de duurzaamheidsambities te realiseren zijn en worden er een aantal activiteiten uitgevoerd binnen de aandachtsgebieden inkoop en contractmanagement: - Bij het opstellen van het programma van eisen is gebruik gemaakt van de MVI-criteria tool. De eisen die van toepassing werden geacht, zijn verwerkt in het programma van eisen. - Naast minimeisen, krijgen inschrijvers de kans zich bij de subgunningscriteria te onderscheiden op dit onderwerp.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	In het programma van eisen zijn KPI's en eisen rondom de samenwerking en rapportages e.d. opgenomen.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Leveringen
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	39800000-0 Producten voor schoonmaken en poetsen
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De aanbestedende diensten hebben besloten de opdracht niet onder te verdelen in percelen. Dit om de volgende redenen: ▪ <i>Basisgedachte van de Servicegemeente Dordrecht</i> De Servicegemeente Dordrecht – de opvolger van het in 2008 opgerichte Servicecentrum Drechtsteden – heeft als doel door intergemeentelijke samenwerking efficiency in de bedrijfsvoering te bewerkstelligen. En daardoor kostenbesparend en kwaliteitsverhogend te functioneren op bestuurlijk en ambtelijke niveau. De voornoemde doelen worden ondermijnd door opdrachten, die bewust zijn ondergebracht bij het SGD, te verdelen in kleinere opdrachten. De behaalde efficiëncyslag van de afgelopen jaren wordt daardoor teniet gedaan. Met alle kostenverhogende financiële gevolgen van dien. ▪ <i>Verdere perceelindeling leidt tot hogere kosten</i> Het schaalvoordeel voor een opdrachtnemer van een samengebundelde opdracht vervalt. Er is daardoor sprake van verminderde omzet. De klantorganisaties betalen meer dan voorheen voor dezelfde producten. ▪ <i>Perceelindeling leidt tot meer arbeidsintensiviteit voor SGD en klantorganisaties</i> Perceelindeling - bijvoorbeeld een perceel per gemeente - waarbij een opdrachtnemer één perceel gegund krijgt, leidt tot meerdere contracten. In de huidige situatie mogelijk maximaal 10 contracten. Het contractbeheer, het contractmanagement waaronder de facturatie afhandeling en -controle is daardoor intensiever en complexer. <i>Verdere perceelindeling leidt tot onduidelijkheid voor de klantorganisaties.</i>

Meerdere contracten leiden tot verschillende prijslijsten en niet uniforme opdrachtnemersafspraken binnen de Drechtsteden. Het beheersen van de informatie door het SGD wordt complexer en intensiever en werkt kostenverhogend.

Afwijking standaard N.v.t.
procedure:

Varianten Niet
toegestaan:

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van

toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
05-09-2024	Publicatie aankondiging op TenderNed
19-09-2024 – 11:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
30-09-2024	Verzending nota van inlichtingen
07-10-2024 – 11:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
10-10-2024	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
21-10-2024 – 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
21-10-2024 – 11:05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
22-10-2024 tot en met 03-11-2024	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
04-11-2024	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
05-11-2024 tot en met 24-11-2024	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 25-11-2024	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-12-2024	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Miranda van Kooten
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Overige derde partij alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING

- **Toelichting:** De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. U dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten.
 - i. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken)



en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

U zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door u afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

- **Bewijsmiddel:** Een kopie of een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. KERNCOMPETENTIE: LEVERING SCHOONMAAKMIDDELEN

- **Toelichting:** U heeft minimaal één jaar ervaring met het leveren van schoonmaakmiddelen inclusief materiaal zoals stofzuigers en boenmachines in organisaties met meer dan 500 werkplekken.
- **Bewijsmiddel:** U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie en gebruikt daarvoor de betreffende bijlage.

C. KERNCOMPETENTIE: BESTELLINGEN VIA BESTELOMGEVING

- **Toelichting:** U heeft ervaring met het leveren van schoonmaakmiddelen die door middel van bestellingen via een webbased portal van u zijn gedaan, gedurende een aaneengesloten periode van één jaar.
- **Bewijsmiddel:** U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie en gebruikt daarvoor de betreffende bijlage.

Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding. Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt U alleen reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien U bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft U wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval u besluit om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

Onderaannemer(s)



- Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
Samenwerkingsverband
- Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
Beroep op Derde(n)
- Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

D. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: Gewogen factormethode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	60%	
P1: Kernassortiment	70%	100
P2: Opslagpercentage	30%	100
Kwaliteit	40%	
K1: Duurzaamheid	50%	100
K2: Sociale impact	50%	100
	100%	

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit:

1. Adviseur Facilitaire Zaken
2. Adviseur Facilitaire Zaken
3. Coördinator Schoonmaak gemeente Dordrecht

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: INSCHRIJFSOM KERNASSORTIMENT

In het prijzenblad wordt een prijs op basis van 4 jaar gevraagd.

- Wat we van u willen zien:
 - Volledig ingevulde en ondertekende Prijzenblad - blad 1 (bijlage F).
 - De fictieve totaalprijs wordt gebruikt om de score te bepalen.
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage – aanbestedingsvoorwaarden
 - U dient in uw offerte all-in-prijzen aan te bieden. Dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: reiskosten, reisduurkosten, arbeidskosten, materiaalkosten, kantoor-, management- en administratiekosten.
- Wijze van beoordelen: laagste prijs / aangeboden prijs * max. te behalen punten = aantal punten

P2: OPSLAGPERCENTAGE RESTASSORTIMENT

In het prijzenblad worden opslagpercentages voor het restassortiment, opgedeeld in twee productsoorten, gevraagd.

- Wat we van u willen zien:
 - Volledig ingevulde en ondertekende Prijzenblad - blad 2 (bijlage F)
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage – aanbestedingsvoorwaarden
- Wijze van beoordelen: laagste gemiddelde percentage / aangeboden gemiddelde percentage * max. te behalen punten = aantal punten

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1: DUURZAAMHEID

De opdrachtgevers hebben de ambitie om impact te maken met inkoop en zo bij te dragen aan maatschappelijke doelstellingen. In het kader van deze opdracht zijn onder andere de doelstellingen om CO₂ uitstoot te verlagen in de regio, de eigen voetprint te verlagen en onze bijdrage aan de circulaire economie te vergroten van toepassing. Het maximum aantal te behalen punten voor dit criterium bedraagt 100 punten.

- Zo wordt er onder andere gewerkt aan het opzetten van zero emissie stadslogistiek in Dordrecht met last mile delivery waar de uitvoering van deze opdracht in de toekomst (januari '26) aan zal moeten voldoen. De gemeente Dordrecht verduurzaamt haar bevoorrading op twee manieren. Enerzijds via emissieloos vervoer, anderzijds door het aantal logistieke ritten

naar onze locaties te verminderen. Door de bevoorrading van goederen te bundelen op een centrale locatie, verminderen we het aantal voertuigbewegingen door de stad.

De opdrachtnemer is zich bewust van deze ontwikkeling van de opdrachtgever en conformeert zich hieraan.

- In het programma van eisen zijn daarnaast diverse minimeisen opgenomen aan te leveren producten en het aandeel duurzame artikelen in het kernassortiment.

Om vertrouwen te hebben dat er een partij wordt gecontracteerd die naast het leveren van het assortiment ook toegewijd is om de uitvoering te verbeteren, is dit gunningscriterium opgenomen.

- Wat we van u willen zien: inschrijver dient hiervoor een Bijlage X en X ingevuld bij te voegen waarin onderstaande onderdelen worden beantwoord.
 - Wijze van leveren: U dient in het invuldocument “Bijlage X – Transportmiddelen K1” aan te geven welke brandstof de voertuigen verbruiken die worden ingezet voor de opdracht. Het is niet toegestaan om meerdere opties op te geven. Het maximum aantal te behalen punten bedraagt 50 punten.

Beoordelingskader:

Transportmiddelen	Score:
Fossiele brandstof (benzine of diesel)	0 punten
Waterstof grijs	0 punten
Elektrisch grijs	0 punten
LNG/LPG (aardgas)	10 punten
Bio-brandstof (Bio-LNG, Bio CNG (groengas), Bioethanol (100%), Biodiesel (FAME), Biodiesel (HVO 100))	20 punten
Waterstof groen	30 punten
Elektrisch groen (100% groene stroom), fietsend (geen uitstoot)	50 punten

- Emissieloos leveren: De gemeentes hebben de wens om alle leveringen binnen 4 jaar volledig emissieloos te laten uitvoeren. U dient in het invuldocument “Bijlage X – Emissie K1” aan te geven in welk jaar u volledig emissieloos gaat rijden. Het maximum aantal te behalen punten bedraagt 50 punten.

Beoordelingskader:

Volledig emissieloos	Score:
Bij aanvang van het werk	50 punten
Binnen 1 jaar, doch uiterlijk 1 januari 2026	30 punten
Binnen 2 jaar, doch uiterlijk 1 januari 2027	20 punten
Binnen 3 jaar, doch uiterlijk 1 januari 2025	10 punten
Later	0 punten

K2: SOCIALE IMPACT

Hoe helpt u ons zoveel mogelijk sociale impact te maken in de uitvoering van deze overheidsopdracht? Van u vragen we een visie hierop met bijbehorend actieplan met concrete KPI's per contractjaar. Beschrijf en beargumenteer SMART uw voorstel tot invulling van het criterium op maximaal 3 A4.

Achtergrond van dit criterium:

- Voor de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening wordt gebruikt gemaakt van de horizontale samenwerking met Drechtwerk. De werkzaamheden worden uitgevoerd door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, een SW-indicatie of een beschut werken indicatie, en worden gecoördineerd door de Servicegemeente Drechtsteden. De Drechtsteden geven mede hiermee invulling aan het sociaal werkgeverschap.
- De Drechtsteden vinden sociaal inkopen belangrijk, waarbij niet alleen oog voor milieu is maar ook voor de mens. Dat sluit goed aan bij deze opdracht, waarbij de inzet van mensen cruciaal is.
- De Drechtsteden hanteren gezamenlijk een SROI-beleid.
- Drie van zes organisaties hebben daarnaast ook het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ondertekend. Naast social return zijn ook diversiteit & inclusie en ketenverantwoordelijkheid relevante thema's (uiteraard ook thema's die toezien op de natuur, daartoe hebben we enkele minimumeisen opgenomen in het PvE).
- Een belangrijke opgave in de regio is tevens 'Arbeidsmarkt en menselijk kapitaal'. Doel van deze opgave is het beter benutten, vergroten en behouden van het arbeidspotentieel van de beroepsbevolking in de regio. Hierdoor verbeteren we het ondernemersklimaat. Tegelijk verwachten we wederkerigheid van ondernemers door een maatschappelijke bijdrage aan de stad te leveren en banen met perspectief voor inwoners te bieden die passen bij hun skills en talenten. Dit vraagt om goed werkgeverschap en ook door onze leveranciers kan hieraan worden bijgedragen.
- De gemeente Dordrecht heeft deelname aan de City Deal Social Impact recent weer verlengd.

Beoordeling:

- U kunt maximaal 100 punten verdienen voor uw plan:
 - Maximaal 80 punten voor uw actieplan
 - Er wordt voor dit onderdeel één integrale, consensusscore gegeven waarbij gekeken wordt naar de volgende criteria:
 - de sociale impact die u bewerkstelligt en de meerwaarde hiervan
 - de haalbaarheid van de KPI's en bijbehorende acties en de onderbouwing ervan
 - de mate waarin de visie aansluit bij onderhavige opdracht
 - U kunt de volgende consensusscore verdienen:
 - 80 punten goed tot uitstekend
 - 50 punten voldoende tot ruim voldoende
 - 20 punten beperkt tot matig
 - 0 punten slecht
 - 2 punten voor elke SROI percentage dat u aanbiedt startend bij 0% met een maximum van 20 punten.
 - *Voorbeeld: u biedt 7%. U conformeert zich dus aan een SROI verplichting van 7%. U krijgt 14 punten.*

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijke beoordeling.
4. Na vaststelling van de score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben, wordt er gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt er geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Prijzenblad	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	
5	Formulier kerncompetenties	

6 Formulier transportkilometers K1

7 Formulier emissie K1

8 Beantwoording K2

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

7 Certificaat of afschrift verzekeringspolis

8 Gedragsverklaring aanbesteden

9 Verklaring belastingdienst

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Formulier kerncompetenties
- F. Prijzenblad
- G. Programma van Eisen
- H. Verklaring Russische sancties
- I. Bestellocaties
- J. Kernassortiment
- K. Invulformulier transportmiddelen K1
- L. Invulformulier emissie K1
- M. Concept overeenkomst