

Inschrijvingsleidraad EA Schoonmaakdiensten en glasbewassing 2024



Kenmerk	: TN480066
Datum	: 25 oktober 2024
Status	: Definitief
Procedure	: Europees openbaar
Contactpersoon	: N. Schulten

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Leeswijzer	4
1. Algemene informatie	5
1.1 Aanleiding	5
1.2. Doelstelling	5
1.3. Opdrachtgever.....	5
1.4. Korte beschrijving opdrachtgever	5
1.5. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	6
1.6. Communicatie en contactpersoon	6
1.7. Opdrachtoomschrijving	6
1.8. Aanbestedingsdocumenten	7
1.9. Percelen en samenvoegen van opdrachten.....	7
1.10. Varianten.....	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1. Planning.....	8
2.2. Inlichtingen	9
2.3. Schouwen bestaande situatie	9
2.4. Intellectueel eigendom.....	9
2.5. Tegenstrijdigheid, onvolledigheid en onjuistheid.....	9
2.6. Vertrouwelijkheid	10
2.7. Taal.....	10
2.8. Voorbehouden	10
2.9. Prijzen en kosten.....	10
2.10. Manipulatieve inschrijvingen	10
2.11. Gestanddoeningstermijn	10
2.12. Voorbehoud i.v.m. annuleren aanbestedingsprocedure	11
2.13. Voorwaarden	11
2.14. Verzekeringen.....	11
2.15. Uniform Europees Aanbestedingsdocument & verklaring	11
2.16. Onderaanneming.....	11
2.17. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	11
2.17.1. In te dienen documenten	12
2.18. Beoordelingsprocedure	12
2.19. Gelijk eindigende Inschrijvingen	13

2.20. Mededeling gunningsbeslissing.....	13
2.21. Verificatie	13
2.22. Wachtkamerovereenkomst	13
2.23. Geschillen.....	13
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen.....	14
3.1. Uitsluitingsgronden	14
3.2. Geschiktheidseisen	14
3.2.1. Beroepsbevoegdheid	14
3.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid	14
4. Gunningscriteria	16
4.1. Overzicht gunningscriteria.....	16
4.2. Prijs (GC 1).....	16
4.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	17
4.2.2 Concept in relatie tot diversiteit locaties (subgunningscriterium 2)	17
4.2.3 Technische en belevingskwaliteit (subgunningscriterium 3)	18
4.2.4 Personeel (subgunningscriterium 4)	18
4.2.5 MVO (subgunningscriterium 5)	19
4.2.6 Certificaat CO ₂ -Prestatieladder (subgunningscriterium 6).....	19

BIJLAGEN:

Bijlage 1:	Conceptovereenkomst
Bijlage 2:	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3:	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B:	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage C:	Model referentieopdracht
Bijlage D:	Programma van Eisen
Bijlage E:	Prijzenblad
Bijlage F:	Locatieoverzicht
Bijlage G:	Kwaliteitsontwerp
Bijlage H:	Schouw

Inleiding

Dit is de inschrijvingsleidraad 'EA Schoonmaakdiensten en Glasbewassing' van Meerlanden. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure voor een dienst als bedoeld in de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van juli 2016.

U wordt uitgenodigd om op basis van deze inschrijvingsleidraad en de bijlagen een inschrijving te doen. Door het indienen van een inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft een beeld van het doel van de inschrijvingsleidraad die de opdrachtgever nastreeft. In hoofdstuk 2 komt de procedure die gevolgd wordt om tot een overeenkomst te komen aan de orde. In hoofdstuk 3 worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Tot slot wordt in hoofdstuk 4 de beoordelingsprocedure en gunning beschreven.

1. Algemene informatie

1.1 Aanleiding

De huidige overeenkomsten voor schoonmaak en glasbewassing expireren in 2025. Opdrachtgever is gelet op de geraamde waarde verplicht de opdracht Europees aan te besteden.

1.2. Doelstelling

Het beoogde resultaat van deze aanbestedingsprocedure is het afsluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor 'schoonmaak(diensten) en glasbewassing' met een looptijd van drie (3) jaren, van 1 mei 2025 t/m 30 april 2028 en met een optie tot jaarlijks verlengen na de initiële periode.

Indien één der partijen de overeenkomst niet wil verlengen, dient deze partij uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van overeenkomst (dan wel verlenging) de overeenkomst schriftelijk op te zeggen bij wederpartij.

Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld om:

- De uitgenodigde inschrijvers een beeld te geven van het project en het inkooptraject;
- Duidelijk te maken op welke wijze men kan inschrijven en wanneer welke gegevens moeten worden overlegd;
- Inzicht te bieden in de wijze waarop de beoordeling van inschrijvingen plaatsvindt.

1.3. Opdrachtgever

Meerlanden Holding NV
Aarbergerweg 41
1435 CA Rijsenhout
www.meerlanden.nl
(hierna te noemen opdrachtgever)

1.4. Korte beschrijving opdrachtgever

Van een meer traditionele afvalinzamelaar hebben wij ons ontwikkeld tot een innovatieve afvalinzamelaar én -verwerker die ook gemeenten ontzorgt op het integraal beheer van de openbare ruimte en via het leveren van dienstverlening op het gebied van gladheidbestrijding. Wij geven meer waarde aan afvalstromen door deze zoveel mogelijk als grondstoffen te gebruiken en dragen zo bij aan een schoner milieu.

In de transitie naar een circulaire economie speelt opdrachtgever een voortrekkersrol in de acht aandeelhoudende gemeenten. Wij continueren en versterken onze positie van grondstoffenregisseur in de komende jaren. Samenwerking met gemeenten, partners uit het bedrijfsleven, universiteiten en bewoners is hiervoor cruciaal. Kringlopen kunnen we immers niet alleen sluiten.

Samen met gemeenten, bewoners, bedrijven en andere partners creëren we tevens meer waarde voor mensen en hun omgeving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen vormt de basis van al onze activiteiten. Wij betrekken buurten bij het onderhoud en de veiligheid in de wijk. Scholieren lichten wij voor en leiden wij rond op onze recyclepleinen. Voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt scheppen we kansen door het bieden van arbeidsplaatsen. We beschikken over een stabiel personeelsbestand met ruim 500 medewerkers, waarvan ruim 100 medewerkers een afstand tot de arbeidsmarkt hebben.

In de ontwikkeling naar innovatieve afvalinzamelaar, volgt ook de ontwikkeling van de facilitaire organisatie binnen Meerlanden. Facility management is het integraal managen en realiseren van de huisvesting, services en middelen die bij moeten dragen aan een effectieve, efficiënte, flexibele en creatieve verwezenlijking van de doelen van Meerlanden in een veranderende omgeving. Naast de

ontwikkeling van de afdeling zelf, verandert ook de organisatie Meerlanden in grootte. De verwachting is dat er het komende jaar er een locatie bij komt, dan panden zich vernieuwen.

1.5. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Opdrachtgever koopt vanuit haar bedrijfsvisie de benodigde producten, diensten en/of werken zo circulair mogelijk in. Hierbij valt te denken aan het stimuleren van de productie en gebruik van circulaire producten en diensten, met aandacht voor o.a. onderhoud en hergebruik, gebruik van biobased grondstoffen, energiebesparing en het verlagen van de CO₂ footprint.

Opdrachtgever moedigt innovatie gericht op vergroten van circulariteit bij haar opdrachtnemers aan. Zij beoogt bij haar bedrijfsvoering uitdrukkelijk gebruik te maken van de kwaliteiten, kennis en ervaring van marktpartijen.

SROI

Naast de grondstoffencomponent staat opdrachtgever voor meer mogelijkheden voor mensen. Duurzame inzetbaarheid en inclusief ondernemen zijn belangrijke waarden voor de opdrachtgever.

Opdrachtgever biedt arbeidskansen voor iedereen; op onze negen locaties werken meer dan 500 mensen op alle werk- en denkniveaus. We streven naar inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, ook bij onze ketenpartners zodat social return een vaste waarde wordt in de samenwerking met anderen. We zorgen ervoor dat onze medewerkers bij blijven in hun vak. Veiligheid en persoonlijke ontwikkeling staan voorop.

1.6. Communicatie en contactpersoon

De rol van contactpersoon voor het inkooptraject is toebedeeld aan N. Schulten.

Alle communicatie betreffende deze aanbesteding verloopt via het aanbestedingsplatform Tendered. Alle door of namens opdrachtgever opgestelde documenten worden digitaal verstrekt. Er worden geen analoge documenten ter beschikking gesteld.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen (tenzij met schriftelijke toestemming van contactpersoon) of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen betreffende deze aanbesteding, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

1.7. Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat het leveren van schoonmaakdiensten en glasbewassing, inclusief specialistische schoonmaak, ten behoeve van de diverse locaties van opdrachtgever. Daarnaast verwachten we van de opdrachtnemer ondersteuning bij het realiseren van duurzaamheidsdoelstellingen in het kader van de onderhavige opdracht.

De uit te voeren werkzaamheden bestaan uit:

- Reguliere (dagelijkse) schoonmaak op de locaties (o.a. algemene-, kantoor-, sanitaire ruimtes en kantines).
- Incidentele schoonmaak (bijvoorbeeld voor en/of na evenementen).
- Calamiteitschoonmaak (bijvoorbeeld na lekkage of inbraak).
- Specialistische schoonmaak:
 - Glasbewassing
 - Gevelreiniging
 - Vloeronderhoud
 - Dieptereiniging
 - Interieur
 - Industriële reiniging: reiniging hallen/garages, reinigen van kadavercellen.

In de af te sluiten overeenkomst wordt de levering van sanitaire middelen niet meegenomen.

Het bestellen en (na)vullen van sanitaire verbruiksartikelen maakt wel onderdeel uit van de dienstverlening door opdrachtnemer.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst (bijlage 1) en het programma van eisen (bijlage D). Op deze opdracht zijn de inkoopvoorwaarden van opdrachtgever van toepassing (bijlage 3).

Opdrachtgever beoogt een partij te contracteren die:

- een 'partner' is die uiteraard de juiste 'schoonmaakdiensten en glasbewassing' levert, die toegevoegde waarde biedt;
- garandeert en feitelijk in staat is dat hij het programma van eisen uit kan voeren en ook zal uitvoeren.

1.8. Aanbestedingsdocumenten

Uw inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze inschrijvingsleidraad en de volgende aanbestedingsdocumenten:

Bijlage 1: Conceptovereenkomst
Bijlage 2: Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsformulier
Bijlage B: Verklaring Russische betrokkenheid Schoonmaakdiensten
Bijlage C: Model opgave referentie opdrachten
Bijlage D: Programma van eisen
Bijlage E: Prijzenblad
Bijlage F: Locatieoverzicht
Bijlage G: Kwaliteitsontwerp
Bijlage H: Schouw

In geval van tegenstrijdigheden prevaleert de inschrijvingsleidraad boven de bijlagen en de eerstgenoemde bijlage boven de later genoemde.

1.9. Percelen en samenvoegen van opdrachten

De opdracht kent geen percelenverdeling en is niet nader samengevoegd. De opdrachtgever is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor opdrachtgever en inschrijver. Het is daarom voor de opdrachtgever, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. De opdrachtgever is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten. Het staat de inschrijver vrij om ten behoeve van de realisatie van specifieke onderdelen gebruik te maken van onderaannemers, waarbij inschrijver als hoofdaannemer alle rechten en plichten jegens opdrachtgever op zich neemt.

1.10. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedurele aspecten van dit inkooptraject. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

2.1. Planning

Bij het inkooptraject wordt de volgende fasering en planning gehanteerd. Alle data zijn onder voorbehoud, waarbij de grootste mogelijke zorg in acht genomen zal worden om deze planning aan te houden. Aan deze planning kunt u echter geen rechten ontleen.

Deze planning staat gepubliceerd op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning tussentijds te wijzigen en/of op te schorten. Opdrachtgever stelt potentiële gegadigden hiervan onverwijld op de hoogte middels een aangepaste planning op TenderNed, inclusief een bijgestelde planning middels een (extra) nota van inlichting.

Planning inkooptraject	
Onderdeel	Datum
Uiterste datum aanmelden schouw	11 november 2024 voor 13.00 uur
Schouw	12 november 2024
Uiterste datum indienen vragen	15 november 2024 voor 13.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	26 november 2024
Sluitingsdatum voor indienen inschrijvingen	9 december 2024 voor 13.00 uur
Voornemen tot gunning (via TenderNed)	24 december 2024
Verificatiebespreking	7 of 8 januari 2025
Definitieve gunning*	14 januari 2025
Implementatie	16 januari t/m 30 april 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2025

*: Bij gunning wordt feitelijk de opdracht tot implementatie verstrekt. Gedurende de periode tussen definitieve gunning en ingangsdatum overeenkomst lopen de oude overeenkomsten met de huidige schoonmaakleveranciers van opdrachtgever door.

Definitieve gunning kan pas plaatsvinden na succesvol doorlopen van Meerlanden interne bestuurlijke besluitvormingstraject. Genoemde termijn en intern uit te voeren acties zijn bij opdrachtgever strak ingepland. Dit laat onverlet mogelijke verschuiving in politiek/bestuurlijke prioriteiten en hetgeen beschreven in alinea 2.12.

2.2. Inlichtingen

De inschrijvers kunnen hun vragen, op- en/of aanmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten als in bijlage gepubliceerd op TenderNed alleen gesteld in het Nederlands aan opdrachtgever kenbaar maken via TenderNed.

Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk via TenderNed zijn vastgelegd en gepubliceerd.

De vragen worden beantwoord in één vragenronde. Vragen die, conform de planning in paragraaf 2.1, tijdig zijn ingediend, worden na afloop van de ronde geanonimiseerd, voorzien van de bijbehorende antwoorden via TenderNed en schriftelijk opgenomen in de vorm van een Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen zal via TenderNed ter beschikking worden gesteld conform de planning in paragraaf 2.1. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de planning tussentijds te wijzigen en/of op te schorten. Vragen en op- en/of aanmerkingen die niet binnen de daarvoor genoemde termijn bij opdrachtgever zijn ingediend, worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Bij het stellen van vragen wordt inschrijvers verzocht bij de vraag een brondocument, pagina en citaat van de tekst op te nemen.

Model voor stellen van vragen voor Nota van inlichtingen			
Documentnaam of volgnummer	Pagina	Citaat tekst	Vraag

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van inlichtingen en deze inschrijvingsleidraad of andere documenten, prevaleert het bepaalde in de Nota van inlichtingen.

2.3. Schouwen bestaande situatie

Voor de schouw op locatie dient u zich vooraf digitaal via de berichtenservice op TendereNed aan te melden middels het aanmeldingsformulier in bijlage H Schouw.

2.4. Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door opdrachtgever verstrekte informatie berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit het inkooptraject worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins (hetgeen ook van toepassing is op gehele of gedeeltelijke bewerking), tenzij dit noodzakelijk is voor het doel van dit inkooptraject.

2.5. Tegenstrijdigheid, onvolledigheid en onjuistheid

Deze inschrijvingsleidraad en de overige documenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien een inschrijver alsnog meent dat deze inschrijvingsleidraad en/of overige documenten een tegenstrijdigheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid bevat of op andere wijze onregelmatig is, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk opdrachtgever per e-mail te attenderen op die

vermeende tegenstrijdigheid, onvolledigheid of onjuistheid, en wel op een zodanig moment dat de tegenstrijdigheid, onvolledigheid of onjuistheid nog ongedaan kan worden gemaakt.

2.6. Vertrouwelijkheid

Alle informatie die de inschrijver in het kader van deze aanvraag verstrekt, wordt vertrouwelijk behandeld.

2.7. Taal

De taal in deze gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Dit is niet van toepassing op documenten zoals uittreksels van buitenlandse handelsregisters of technische databladen. Op eerste verzoek van de opdrachtgever dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. De opdrachtgever kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.

2.8. Voorbehouden

Inschrijvers conformeren zich door deelname aan deze aanbestedingsprocedure respectievelijk door het indienen van een inschrijving, volledig en onvoorwaardelijk aan de eisen, voorwaarden, criteria en overige verplichtingen die in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen en de Nota van inlichtingen worden genoemd.

2.9. Prijzen en kosten

De door de inschrijver aangeboden (eenheids-)prijzen ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure zijn vast, inclusief alle overige en bijkomende kosten, in euro's en exclusief btw.

Prijsschommelingen van materialen en/of overige variaties in prijzen die zich kunnen voordoen tussen het moment van inschrijving en het moment van oplevering komen niet voor verrekening in aanmerking en zijn voor risico van de inschrijver.

De kosten verbonden aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving komen niet voor vergoeding door opdrachtgever in aanmerking. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door deelname aan dit inkooptraject respectievelijk door het niet gunnen van de opdracht, zijn uitsluitend en geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

2.10. Manipulatieve inschrijvingen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om manipulatieve inschrijvingen ongeldig te verklaren en uit te sluiten. Van een manipulatieve inschrijving is sprake wanneer de beoordelingssystematiek wordt gemanipuleerd, waardoor het beoogde doel van de beoordelingssystematiek wordt verstoord en mededinging op de markt wordt beperkt. Alle door de inschrijver op te geven prijzen dienen realistisch te zijn.

2.11. Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gedurende een periode van minimaal 90 dagen gestand te doen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen binnen deze aanbestedingsprocedure. Gedurende deze periode is de inschrijving onherroepelijk.

Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, verloopt de gestanddoeningstermijn pas 30 dagen na uitspraak in dit kort geding.

2.12. Voorbehoud i.v.m. annuleren aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever is niet verplicht om deze aanbestedingsprocedure af te ronden met een definitieve gunning. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op enig moment tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk, te beëindigen of op te schorten. Opdrachtgever kan er toe doen besluiten om een vergoeding toe te kennen aan de beoogde opdrachtnemer, indien de omstandigheden en gemaakte kosten hier toe aanleiding geeft. Daarbij wordt gehandeld naar hetgeen beschreven in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met dit voorbehoud, zo ook met de alle andere voorwaarden die in het bestek en deze inschrijvingsleidraad zijn opgenomen.

2.13. Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Meerlanden versie 1.0 (feb. 2014) van toepassing. Voorwaarden (algemene-, verkoop- inkoop- of anderszins) van de inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.14. Verzekeringen

De opdrachtnemer dient voor aanvang van leveringen en/of werkzaamheden, op eigen kosten, een verzekering af te sluiten ten behoeve van zijn beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale omvang van de polisdekking bedraagt €2.500.000,- per gebeurtenis. Op eerste verzoek van opdrachtgever wordt de betreffende polis ter inzage overlegd.

2.15. Uniform Europees Aanbestedingsdocument & verklaring

Inschrijver dient een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij inschrijving te overleggen (zie bijlage A). Deze dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige procuratiehouder van de inschrijver. Op verzoek van de opdrachtgever dient de opdrachtnemer binnen zeven dagen bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die hij in het UEA heeft verstrekt te overleggen. De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.

Inschrijver dient een verklaring Russische betrokkenheid bij inschrijving te overleggen (zie bijlage B: Verklaring Russische betrokkenheid Schoonmaak 2024). Deze dient naar waarheid ondertekend te zijn door de rechtsgeldige procuratiehouder van de inschrijver.

2.16. Onderaanneming

Indien de inschrijver voornemens is onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht te betrekken, dient hij gebruik te maken van onderaannemers op wie conform het UEA geen grond voor uitsluiting van toepassing is. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat zijn onderaannemer(-s), incl. hun uitvoerend personeel voldoen aan gestelde in deze leidraad. In alle dergelijke gevallen van samenwerking is de inschrijver (=hoofdaannemer) de enige contractuele wederpartij van de opdrachtgever. Aansturing van en uitvoering door eventuele onderaannemer(-s) valt volledig binnen verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

Let op: In geval inschrijver een beroep doet op draagkracht van onderaannemer(s) om te voldoen aan in deze leidraad gestelde selectiecriteria dient de inschrijver er zorg voor te dragen dat zijn onderaannemers het UEA invullen en deze bij zijn inschrijving meesturen.

2.17. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

Met het oog op een efficiënte beoordeling stelt de opdrachtgever, ten aanzien van de vorm en structuur van de in te zenden inschrijvingen, de in deze paragraaf genoemde eisen.

Inschrijvingen dienen, conform de in paragraaf 2.1 genoemde planning via TenderNed te worden verstuurd. Om gebruik te maken van TenderNed dienen inschrijvers zich aan te melden bij www.TenderNed.nl.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor eventuele vertragingen zoals internetstoringen waardoor elektronische Aanbiedingen mogelijk niet op tijd bij opdrachtgever binnenkomen. Als datum en tijdstip van ontvangst gelden daadwerkelijke genoemde datum en tijdstip op het online aanbestedingsplatform TenderNed.

2.17.1. In te dienen documenten

De inschrijving bevat minimaal de volgende bijlagen met daarin de gevraagde informatie:

- Volledig ingevuld en juist ondertekend UEA (PDF)
- Naar waarheid en rechtsgelding ondertekende verklaring Russische betrokkenheid (PDF);
- Volledig ingevulde en juist ondertekende referentie(-s) (PDF);
- Volledig ingevuld prijzenblad (Excel) en juist ondertekende tabblad 'Inschrijfprijs' (PDF);
- Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria (PDF).

2.18. Beoordelingsprocedure

Beste Prijs Kwaliteit

Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (PKV).

De beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden op grond van onderstaande volgorde van stappen/criteria:

1. Volledig, tijdig en juist ingediende inschrijving;
2. Voldoen aan gestelde qua uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als gesteld in hoofdstuk 3;
3. Voldoen aan gestelde inhoudelijke eisen conform bijgevoegde programma van Eisen;
4. Beoordeling op gunningscriteria (prijs en kwaliteit) als gesteld in hoofdstuk 4.

Ad 1: Opdrachtgever behoudt zicht het recht onvolledige en/of niet tijdig ontvangen en/of niet juist ingediende inschrijvingen ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere beoordeling.

Ad 2. Indien inschrijver niet voldoet aan uitsluitingsgronden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling. Indien inschrijver niet voldoet aan geschiktheidseisen of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en verder uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij er naar de mening van de opdrachtgever sprake is van een kennelijk materiële fout en of een eenvoudige precisering nodig is. In voorkomend geval kan opdrachtgever er voor kiezen dit aan inschrijver ter herstel voor te leggen, dan wel als nog ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere beoordeling.

Ad 3. Indien inschrijver niet voldoet aan inhoudelijke eisen wordt de inschrijving ter zijde gelegd en verder uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij er naar de mening van de opdrachtgever sprake is van een kennelijk materiële fout en of een eenvoudige precisering nodig is. In voorkomend geval kan opdrachtgever er voor kiezen dit aan inschrijver ter herstel voor te leggen, dan wel als nog ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere beoordeling.

Ad 4. Inschrijvingen die niet ter zijde zijn gelegd zullen op gunningscriteria worden beoordeeld. De daar uit voortkomende inschrijver met de beste PKV zal aangemerkt worden als beoogd opdrachtnemer.

2.19. Gelijk eindigende Inschrijvingen

In uitzonderlijk geval van een gelijke hoogste score door twee of meer inschrijvingen, wordt de Inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium aangemerkt als beoogd opdrachtnemer. Indien dit nog geen uitsluitsel geeft (of in geval van gunning op laagste prijs) zal op basis van loting bepaald worden welke inschrijver wordt aangemerkt als beoogd opdrachtnemer.

2.20. Mededeling gunningsbeslissing

Het voornemen tot gunning van de opdracht wordt gelijktijdig via TenderNed bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de beoogde opdrachtnemer, alsmede de op inschrijfformulier ingevulde totaal inschrijfprijs van beoogde opdrachtnemer. Aan dit voornemen tot gunning kan beoogde opdrachtnemer geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217, lid 1, Burgerlijk Wetboek.

2.21. Verificatie

Er wordt een verificatiegesprek georganiseerd tussen opdrachtgever en de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen. In deze bespreking wordt geverifieerd of partijen elkaar goed begrepen hebben en of alle gegevens uit de inschrijving duidelijk en juist zijn. Eventuele onduidelijkheden worden opgehelderd en de inhoud en de uitvoering van de overeenkomst wordt vastgesteld. Het kan zijn dat er meerdere inschrijvers een dusdanige inschrijving doen dat zij in aanmerking komen voor een verificatiebespreking. De definitieve gunning zal dan mede bepaald worden door de uitkomst van de verificatiebesprekingen.

2.22. Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de opdrachtgever besluiten de wachtkamerovereenkomst in te roepen.

De opdrachtgever sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die op de tweede (2e) plaats is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft tot doel om deze inschrijver een overeenkomst aan te bieden op het moment dat de overeenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden. De 'Concept wachtkamerovereenkomst' is als bijlage 2 bij deze leidraad gevoegd.

2.23. Geschillen

Ieder geschil, tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokken partijen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Haarlem. Het Nederlands recht is van toepassing.

3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1. Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

3.2. Geschiktheidseisen

In dit onderdeel worden de van toepassing zijnde geschiktheidseisen genoemd. Tevens wordt aangegeven welke gegevens, bewijsstukken en verklaringen op welk moment van gegadigde worden verlangd.

Indien inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving ter zijde gelegd, tenzij er naar de mening van de opdrachtgever sprake is van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver ten tijde van contractondertekening te voldoen aan de navolgende geschiktheidseisen:

3.2.1. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

3.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Middels referenties dient inschrijver onderstaande kerncompetenties aan te tonen.

Inschrijver dient, per kerncompetentie een compleet, conform bij deze leidraad gevoegde bijlage C Model referentieopdracht, een compleet ingevulde en ondertekende referentie bij de inschrijving toe te voegen. Dezelfde referentie kan voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden.

Referenties dienen binnen het jaar 2019 tot op heden te vallen.

Bij de referenties dient een bereikbaar contactpersoon van opdracht gevende partij vermeld te worden.

Het staat de opdrachtgever vrij zonder tussenkomst van gegadigde contact op te nemen met betreffende contactpersoon aangaande de afgegeven referentie.

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het schoonmaken van een kantoorpand van minimaal 1000 m2 aan vloeroppervlak.

Kerncompetentie 2: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het verzorgen van schoonmaakdiensten en glasbewassing bij een organisatie met meerdere locaties.

Kerncompetentie 3: Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met industriële reiniging zoals beschreven in deze opdracht.

Kwaliteitsborging ISO-9001

De inschrijver moet bij inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO-9001 of een daaraan gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen.

Duurzaamheid: ISO-14001

De inschrijver moet bij inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst in het bezit zijn van een geldig milieumanagementsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of een daaraan gelijkwaardig milieumanagementsysteemcertificaat.

Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen.

Veiligheid

De inschrijver moet bij inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst in het bezit zijn van een geldig VCA*/VCA**-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen.

4. Gunningscriteria

4.1. Overzicht gunningscriteria

Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste Prijs Kwaliteit Verhouding (PKV) waarbij de prijs 40% en de kwaliteit 60% van het totaal uitmaakt.

In onderstaande tabel gunningscriteria staat per criterium de maximaal te behalen score vermeld. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, heeft de beste PKV en wordt daarmee aangemerkt als de beoogde opdrachtnemer.

NR	Gunningscriteria (GC)	Maximale aantal A4 pagina's	Punten (sub-criteria)	Maximaal punten
1	Prijs	-		40
	Kwaliteit			60
2	Concept in relatie tot diversiteit locaties	3	20	
3	Technische en belevingskwaliteit	3	15	
4	Personeel	3	10	
5	MVO	3	10	
6	Co2-Prestatieladder	nvt	5	
	Totaal			100

4.2. Prijs (GC 1)

Het maximaal aantal te behalen punten in de beste PKV voor prijs is 40. De inschrijfprijs is het automatisch berekende totaalbedrag (exclusief btw) als vermeld op het door inschrijver ingevulde prijzenblad (bijlage E).

De inschrijver dient bijgevoegde prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Eventueel aangevuld met een open, transparante calculatie ter onderbouwing.

Op het inschrijfformulier zijn naar beste vermogen indicatieve hoeveelheden vastgesteld. Aan opgegeven hoeveelheden en frequenties zijn geen rechten te ontleen.

Let op:

- Bedragen zijn in euro's, exclusief BTW en inclusief alle bijkomende kosten.
- De verhouding wordt berekend en uitgedrukt in een getal met 2 cijfers achter de komma.
- Ingevulde bedragen in bijlage E Prijzenblad dienen reële bedragen te zijn, manipulatieve inschrijvingen worden expliciet uitgesloten van verdere beoordeling.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 40 punten voor de prijs. Inschrijvers met een hogere inschrijfprijs ontvangen naar rato ten opzichte van de inschrijver met de laagste prijs minder punten.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft inschrijfprijs €1.000,-. Inschrijver B heeft inschrijfprijs €1.200,-.

Inschrijver A krijgt 40 punten. Inschrijver B krijgt 32 punten ($40 - ((1.200 - 1.000) / 1000) * 40 = 32$).

Indien een inschrijving met een inschrijfprijs dat twee keer (200% of meer) hoger is dan die van de inschrijving met de laagste prijs scoort deze op dit onderdeel 0 punten.

4.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De invulling van GC2 t/m GC6 zullen worden beoordeeld door een multidisciplinaire commissie van deskundigen. De score vindt plaats op basis van consensus van de commissieleden.

Waardering om tot cijfer te komen		
Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Onderscheidend	Beantwoordt de vraag volledig en biedt een duidelijke meerwaarde ten opzichte van andere inschrijvers die een voldoende hebben gescoord door het aandragen van bijvoorbeeld voor opdrachtgever relevante en innovatieve ideeën, ontwikkelingen en/of oplossingen.
7	Voldoende	Beantwoordt de vraag volledig, maar biedt geen meerwaarde ten opzichte van andere inschrijvers die een voldoende hebben gescoord.
4	Onvoldoende	Beantwoordt de vraag gedeeltelijk.
1	Slecht	Beantwoordt de vraag niet of minimaal.

4.2.2 Concept in relatie tot diversiteit locaties (subgunningscriterium 2)

Opdrachtgever wenst zicht te krijgen op de wijze waarop inschrijver specifieke eigenschappen van de locaties gaat borgen. Inschrijver dient, geanonimiseerd in maximaal drie (3) A4-pagina's, het volgende te beantwoorden:

- Op welke wijze gaat de inschrijver met zijn dienstverlening invulling geven aan deze opdracht?
- Op welke wijze sluit dit concept aan op de doelgroepen (medewerkers, bezoekers enz.) van de opdrachtgever?
- Hoe gaat inschrijver om met de diversiteit aan locaties van deze opdracht?

Er wordt één integrale score toegekend aan de uitwerking. De hiervoor genoemde elementen zijn geen afzonderlijke subgunningscriteria maar geven enkel de onderwerpen weer waar de inschrijver op in dient te gaan in zijn uitwerking.

Het maximaal te behalen punten is 20. De verhouding tussen toebedeeld cijfer door de beoordelingscommissie en het aantal punten ziet er als volgt uit:

Cijfer	punten
10	20
7	14
4	8
1	2

4.2.3 Technische en belevingskwaliteit (subgunningscriterium 3)

Opdrachtgever wenst zicht te krijgen op de wijze waarop inschrijver de technische kwaliteit en de belevingskwaliteit op de locaties gaat borgen. Inschrijver dient, geanonimiseerd in maximaal drie (3) A4-pagina's, het volgende te beantwoorden:

- Op welke wijze borgt inschrijver de technische kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening? Welke garanties geeft inschrijver?
- Op welke wijze borgt inschrijver de belevingskwaliteit van de dienstverlening voor de diverse doelgroepen die op locatie aanwezig zijn? Inschrijver dient hier ook in te gaan op het meten van klanttevredenheid conform het Programma van eisen.

Er wordt één integrale score toegekend aan de uitwerking. De hiervoor genoemde elementen zijn geen afzonderlijke subgunningscriteria maar geven enkel de onderwerpen weer waar de inschrijver op in dient te gaan in zijn uitwerking.

Het maximaal te behalen punten is 20. De verhouding tussen toebedeeld cijfer door de beoordelingscommissie en het aantal punten ziet er als volgt uit:

Cijfer	punten
10	20
7	14
4	8
1	0

4.2.4 Personeel (subgunningscriterium 4)

Opdrachtgever wenst zicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver omgaat met de schoonmaakmedewerkers op locatie. Inschrijver dient, geanonimiseerd in maximaal drie (3) A4-pagina's, het volgende te beantwoorden:

- Hoe richt inschrijver de dagelijkse aansturing op de locaties van opdrachtgever in?
- Op welke wijze werft en behoudt inschrijver personeel in relatie tot de krapte op de arbeidsmarkt? Hoe onderscheidt inschrijver zich in de markt?

Er wordt één integrale score toegekend aan de uitwerking. De hiervoor genoemde elementen zijn geen afzonderlijke subgunningscriteria maar geven enkel de onderwerpen weer waar de inschrijver op in dient te gaan in zijn uitwerking.

Het maximaal te behalen punten is 10. De verhouding tussen toebedeeld cijfer door de beoordelingscommissie en het aantal punten ziet er als volgt uit:

Cijfer	punten
10	10
7	7
4	4
1	0

4.2.5 MVO (subgunningscriterium 5)

Opdrachtgever wenst zicht te krijgen op bijdrage van inschrijver aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Inschrijver dient, geanonimiseerd in maximaal drie (3) A4-pagina's, het volgende te beantwoorden:

- Hoe geeft Inschrijver invulling aan duurzaamheid (milieu)? Een opsomming van minimaal twee (2) direct aan de opdracht gerelateerde concrete maatregelen en acties in het kader van circulariteit binnen zijn bedrijfsvoering te geven, waar inschrijver vóór, tijdens en na de uitvoering van de opdracht praktisch en meetbaar invulling aan geeft, incl. een beschrijving op welke wijze dit gecontroleerd kan worden.
- Op welke wijze wordt invulling gegeven aan Social Return? Een opsomming van minimaal twee (2) direct aan de opdracht gerelateerde concrete maatregelen en acties in dit kader, waar inschrijver vóór, tijdens en na de uitvoering van de opdracht praktisch en meetbaar invulling aan geeft, incl. een beschrijving op welke wijze dit gecontroleerd kan worden.

Er wordt één integrale score toegekend aan de uitwerking. De hiervoor genoemde elementen zijn geen afzonderlijke subgunningscriteria maar geven enkel de onderwerpen weer waar de inschrijver op in dient te gaan in zijn uitwerking.

Het maximaal te behalen punten is 10. De verhouding tussen toebedeeld cijfer door de beoordelingscommissie en het aantal punten ziet er als volgt uit:

Cijfer	punten
10	10
7	7
4	4
1	0

4.2.6 Certificaat CO₂-Prestatieladder (subgunningscriterium 6)

Opdrachtgever is gecertificeerd conform de CO₂ -prestatieladder niveau 3. Bij voorkeur werkt opdrachtgever samen met partijen die eveneens conform de CO₂-prestatieladder gecertificeerd zijn vanaf niveau 3. Indien inschrijver gecertificeerd is dient zij bewijs hiervan in te dienen.

Max 5 punten met betrekking tot de CO₂-prestatieladder:

- 5 punten indien gegadigde gecertificeerd is op niveau 3 of hoger
- 3 punten indien gegadigde aantoonbaar gecertificeerd is op niveau 1 of 2
- 0 punten indien gegadigde niet gecertificeerd is

Indien inschrijver beschikt over deze certificering dient hij een kopie van zijn geldende bewijs van certificering in te dienen.

In geval van een combinatie voldoet voor de punten toekenning de certificering van één van beide deelnemers aan de combinatie.