



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor glasbewassing ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: TN 469692

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta

Datum : 3 september 2024

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

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.2	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3	Raming	5
1.4	CPV-code.....	5
1.5	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	5
1.6	Planning	6
2.	Inschrijvingsprocedure	7
2.1	Inlichtingen	7
2.2	Schouw	7
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving.....	8
2.4	Voorwaarden	9
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.3	Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning	12
3.4	Social Return	12
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	13
4.1	Eisen en wensen	13
4.2	Overige gegevens en bijlagen	13
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
5.1	Beoordelingsprocedure	14
5.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	14
5.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	16
5.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	17
5.5	Gunningsprocedure	18
6.	Bijlagen	20

1. Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor glasbewassing voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer TN 469692.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende drie jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer zes maanden, opdrachten voor de grondige reiniging van diverse glasoppervlakten van diverse gemeentelijke gebouwen, dit betreft zowel binnen-, buiten- en separatieglass. Een uitgebreide lijst van de verschillende panden is opgenomen in BIJLAGE 1. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat de maximale waarde van de diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst het drempelbedrag (€221.000,-) overschrijdt.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Door het contracteren van één leverancier bestaat er een heldere communicatielijn en wordt de efficiëntie van de diensten vergroot.

1.3 Raming

De geraamde waarde van deze opdracht is €55.000,- per jaar, dus €220.000,- op basis van vier (4) jaar. De maximale waarde van deze opdracht is €300.000,-. Indien de maximale waarde bereikt is, is de overeenkomst ten einde.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume (frequentie en aantal gebouwen) bij deze opdracht.

1.4 CPV-code

Op de opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

- 90911300-9 Wassen van ramen

1.5 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

<i>Procesbegeleider</i>	Hannah de Jong	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar jzalg@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.

1.6 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

3 september 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
2 oktober 2024 13:00 uur	Schouw op Werkbedrijf Eemsdelta
<i>8 oktober 2024 11:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
14 oktober 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>21 oktober 2024 11:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
27 oktober 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>7 november 11:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
	Evaluatie inschrijvingen
18 november 2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
9 december 2024	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De 1^e deadline voor het stellen van vragen is 8 oktober, 11:00uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 14 oktober. De 2^e deadline voor het stellen van vragen is 21 oktober, 11:00uur. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 27 oktober.

2.2 Schouw

Indien de aard van de vragen daartoe aanleiding geeft en er tevens voldoende belangstelling bestaat bij de inschrijvers, zal er een schouw georganiseerd worden. Vragen dienen enkel, voor de sluiting termijn voor het indienen van vragen, gesteld te worden via de vraag en antwoordmodule. De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "*schouw*", waarbij Coördinator Facilitaire Zaken, Teamleider Facilitair en Coördinator Schoonmaak aanwezig zullen zijn. Als de schouw geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk 25 september te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee (2) personen).

Tijdens de schouw kunt u gezamenlijk met Coördinator Facilitaire Zaken, Teamleider Facilitair en Coördinator Schoonmaak vier (4) gebouwen van de gemeente schouwen. Het gaat hierbij om de volgende gebouwen:

- Gemeentehuis Loppersum
- Gemeentehuis Delfzijl
- Gemeentehuis Appingedam
- Werkbedrijf Eemsdelta

Vragen ten aanzien van de aanbesteding enkel en alleen kunnen worden gesteld conform paragraaf 2.1

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting inschrijvingstermijn”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
- Kostenopgave inschrijving conform bijlage 1 Prijzenblad
- Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria
- Uittreksel uit het nationaal handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie TenderNed). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is passend verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Onder passend verstaat aanbestedende dienst verzekerd conform hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden die als separate bijlage zijn toegevoegd aan dit beschrijvend document;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bij een gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

Certificering

De inschrijver dient voor de uitvoering van deze opdracht te beschikken over onderstaande certificaten. Indien u hier niet over beschikt, maar wel een gelijkwaardig systeem, dan dient u het certificaat van de certificerende instantie te overleggen. Daarbij dient u aan te tonen dat het door u ingediende alternatief gelijkwaardig aan het gevraagde is.

- Kwaliteitsmanagementsysteem volgens NEN-EN ISO 9001:2015;
- VCA-certificering die aansluit bij de gevraagde werkzaamheden.

Bij inschrijving verklaart u middels het ingevuld UEA dat u kan voldoen aan deze geschiktheidseis. Indien u de opdracht voorlopig gegund krijgt, wordt u verzocht de gevraagde bewijsmiddelen aan te leveren ter verificatie.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer. Inschrijver is ingeschreven in het handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

- Eisen aan technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen.

3.3 Aan te leveren bewijsmiddelen bij gunning

- Een kopie van uw verzekeringspolis betreft bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig;
- VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem.
- Verklaring non-faillissement en niet in staat van surseance van betaling (via rechtspraak.nl of uittreksel KvK);
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

3.4 Social Return

Opdrachtgever heeft als ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven de €200.000, - Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. Opdrachtgever vindt dat bij de uitvoering van de Opdracht 2% van de aanneemsom per perceel exclusief btw gebruikt dient te worden voor Social Return. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Inschrijver dient akkoord te gaan met de Bijlage 5 Uitvoering Social Return.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver gaat, door middel van inschrijving, onvoorwaardelijk akkoord met alle in bijlage 2 Lijst van Eisen gestelde eisen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 1 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1 Prijzenblad;

Bijlage 2 Lijst van eisen;

Bijlage 3 Format uitwerking gunningscriteria

Bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst;

Bijlage 4.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta

Bijlage 5 Uitvoering Social Return

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de vermelde subgunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding/laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit.

Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten. Om het puntenaantal voor het prijscomponent te berekenen, wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Laagste prijs} / \text{inschrijfprijs} \times \text{maximale score}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit *drie (3)* beoordelaars:

- Coördinator Facilitaire Zaken
- Teamleider Facilitair
- Coördinator Schoonmaak

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 1 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke prijs hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

5.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1.	Duurzaamheid	20
K2.	Veiligheid	10
K3.	Communicatie	10
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		40

K1: Duurzaamheid

Voor dit gunningscriterium vragen wij u te beschrijven welke maatregelen u neemt om uw werkzaamheden zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Hierbij dient u minimaal antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Welke materieel zet u in voor deze opdracht en welk impact heeft dit op het milieu? (Bijvoorbeeld duurzaam transport, energiezuinig en waterbesparend materieel)
- Welke reinigingsmiddelen zet u in voor de opdracht?
- Hoe gaat u om met de verpakkingen van uw verbruiksmiddelen?

Inschrijver is vrij om andere zaken toe te voegen die belangrijk geacht worden om bij te dragen aan duurzaamheid. De beantwoording van “K1: Duurzaamheid” mag maximaal twee (2) A-4 omvatten. U dient hiervoor lettertype Calibri, Tekengrootte 11 te gebruiken.

K2: Veiligheid

Voor dit gunningscriterium vragen wij u te beschrijven welke maatregelen u neemt om uw werkzaamheden zo veilig mogelijk uit te voeren. Hierbij dient u minimaal antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Hoe worden alle ARBO-maatregelen gewaarborgd en hoe worden veiligheidsmaatregelen genomen en nageleefd?

Inschrijver is vrij om andere zaken toe te voegen die belangrijk geacht worden om bij te dragen aan veiligheid. De beantwoording van “K2: Veiligheid” mag maximaal twee (2) A-4 omvatten. U dient hiervoor lettertype Calibri, Tekengrootte 11 te gebruiken.

K3: Communicatie

Voor dit gunningscriterium vragen wij u te beschrijven op welke wijze de communicatie plaats zal gaan vinden. Hierbij dient u minimaal antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Op welke wijze wordt de planning vastgesteld? En hoe wordt deze gecommuniceerd met Gemeente Eemsdelta?

Inschrijver is vrij om andere zaken toe te voegen die belangrijk geacht worden om bij te dragen aan de communicatie. De beantwoording van “K3: Communicatie” mag maximaal twee (2) A-4 omvatten. U dient hiervoor lettertype Calibri, Tekengrootte 11 te gebruiken.

Status	Beoordeling	Punten
Slecht	Geen van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord sluit in het geheel niet aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	0
Onvoldoende	De meeste beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord sluit niet geheel aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	4
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet sluit aan bij de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Met de mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt en uiteenzet onderscheidt inschrijver zich op positieve wijze en overtreft de verlangde dienstverlening en doel van aanbestedende dienst. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10

5.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximaal waarde in punten
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	60

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 1 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 1 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 1 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor vier jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

5.5 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.



De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden)de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.



6. Bijlagen

Bijlage 1 Prijzenblad

Bijlage 2 Lijst van Eisen

Bijlage 3 Format uitwerking gunningscriteria

Bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst

Bijlage 4.B Voorwaarden

Bijlage 5 Uitvoering Social Return