

Aanbestedingsleidraad

Glasbewassing



Servicegemeente
Dordrecht

Kenmerk: 230043SGD

Status: Definitief

Versie: 0.1

Datum: 15-02-2024

Redactie: R.P. de Bont

**Vrijgegeven
door:** J.N. Daniels

Inhoudsopgave

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

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	17
4.1.	Beoordelingsmethode.....	17
4.2	Gunningscriterium Prijs	18
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit.....	18
	K1 : WERKWIJZE.....	18
	K2: Veiligheid en Duurzaamheid	19
4.5	Beoordelingsprocedure	21
4.6	Checklist in te dienen stukken	22
5	Overzicht bijlagen.....	23

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De deelnemende partijen aan deze aanbesteding zijn: Gemeente Dordrecht (inclusief Servicegemeente Dordrecht), Gemeente Alblasterdam, Gemeente Hardinxveld-Giessendam, Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht, Gemeente Papendrecht, Gemeente Zwijndrecht, GR Sociaal en de Dienst Gezondheid en Jeugd. Uiteindelijk zullen er twee overeenkomsten worden afgesloten, te weten met de Servicegemeente Dordrecht (ten behoeve van de dienstverlening aan genoemde gemeenten en GR Sociaal) en met de Dienst Gezondheid en Jeugd.

De deelnemers hebben aan Servicegemeente Dordrecht (SGD) opdracht gegeven een aanbesteding voor te bereiden en uit te voeren voor de glasbewassing t.b.v. de panden in het beheer van Facilitaire Zaken. Vanaf hier wordt 'Opdrachtgever' gebruikt als synoniem voor alle deelnemende organisaties.

Team Facilitaire Zaken ondersteunt de deelnemende gemeentes en de facilitair adviseur van elke gemeente zal gedurende de looptijd de contactpersoon zijn, naast een centrale contractmanager. Team Inkoop begeleidt de aanbesteding.

1.2. Aanleiding opdracht

Deze aanbesteding is tot stand gekomen doordat de overeenkomst met de huidige leverancier van rechtswege eindigt. Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is het rechtmatig aanbesteden van glasbewassing voor de deelnemende organisaties.

De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Leverancier/Dienstverlener.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De aanbesteding is een Europese openbare aanbesteding voor glasbewassing t.b.v. de panden in het beheer van Facilitaire Zaken. Een overzicht van de locaties inclusief het aantal te bewassen vierkante meter glas is opgenomen in bijlage D. Overigens is de organisatie volop in beweging, hetgeen betekent dat het aantal locaties/werkzaamheden gedurende de looptijd van de overeenkomst kan fluctueren. Voorbeeld hiervan is het Stadskantoor van de gemeente Dordrecht welke lopende de overeenkomst zal worden gesloten en waarvoor het Dordthuis in de plaats zal komen. Derhalve kunnen aan de opgegeven aantallen en bedragen geen rechten worden ontleend.

Schouw.

De mogelijkheid wordt geboden om deel te nemen aan een schouw. Deze schouw zal plaatsvinden op 26 februari. Partijen kunnen zich tot 48 uur vóór de schouw aanmelden met maximaal 2 personen via de berichtenmodule van TenderNed. Tijdens de schouw mogen geen vragen gesteld worden, hiervoor is gelegenheid in de nota van inlichtingen. Inschrijver dient er, gelet op het aantal locaties, vanuit te gaan dat hier een hele dag voor gereserveerd wordt. Op de dag van de schouw zal de route (incl tijden) langs betreffende gemeenten en bouwwerken worden gedeeld met deelnemer. Deze zal overigens ook al eerder via TenderNed worden gedeeld.

Onder glasbewassing wordt verstaan:

- Het streeploos reinigen van gevelglas binnen.
- Het streeploos reinigen van gevelglas buiten.
- Onder reinigen van glas valt ook de directe omlijsting van het glas en de kozijnen, borstwering en dorpel, met gebruikmaking van de juiste methodiek en juiste reinigingsmiddel. Onder directe omlijsting wordt verstaan het gehele raamwerk waarin ramen en deuren met glas zijn gevat. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier ook deel van uit. Gehecht vuil zoals stopverf, verf, plakband, stickers etc., dient tevens verwijderd te worden.
- Het uitvoeren van een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) ten behoeve van het uitvoeren van de glasbewassing conform de geldende (ARBO)regelgeving.
- Het nauw samenwerken en communiceren met de schoonmaakdienstverlener.
- Het verwijderen van sporen en vervuiling ontstaan tijdens de uitvoering van glasbewassing in de omgeving (binnen en buiten) waar de werkzaamheden hebben plaatsgevonden.

Gedurende de contractperiode kunnen er locaties en/of werkzaamheden bijkomen en verdwijnen. Deze wijzigingen kunnen deel uitmaken van de opdracht en zullen overeenkomstig de afgesproken condities worden verrekend.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een verlengingsoptie van twee (2) keer één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 01-06-2024.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 1 maand na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

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

1.7. Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage. Voor deze opdracht dient ten minste 5% SRoI over de opdrachtwaarde te worden ingezet.
2 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving aan te geven hoe men bijdraagt aan de duurzaamheidsambities van opdrachtgever. Dit maakt onderdeel uit van de kwalitatieve gunningscriteria.
3 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Opdrachtgever wenst zo min mogelijk overlast te ondervinden van de uit te voeren werkzaamheden. Hoe inschrijver dit borgt, dient te worden beschreven onder de kwalitatieve gunningscriteria.
4 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van maximaal 4 jaren. Hiermee wordt de continuïteit van de bedrijfsvoering zeker gesteld.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	90911300-9 – Wassen van ramen
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Nadere opdeling in kleinere percelen is qua aansturing, uit kostenoverwegingen en uit beheersmatig oogpunt niet passend.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://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](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://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 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 bijlage E) 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
16-02-2024	Publicatie aankondiging op TenderNed
26-02-2024	Schouw locaties
04-03-2024 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
13-03-2024	Verzending nota van inlichtingen
20-03-2024 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
29-03-2024	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
15-04-2024 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
16-04-2024 t/m 29-04-2024	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies

30-04-2024	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
21-05-2024	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

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. de heer R. de Bont
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

Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver 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.

- 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.
- Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) geldt, dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet te worden gesloten en dienen mede te dekken schade ten gevolge van het werkrisico.

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

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekeringen en dient dan het volgende bewijsstuk te overleggen: Een geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eisen ten aanzien van de verzekering voldoet.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan middels het indienen van referentie(s)

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het streeploos en vlek vrij reinigen van buiten-, binnen en separatieglass.

Minimumeisen:

- Inschrijver dient maximaal 1 referentie in,
- de referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in een binnenstedelijk gebied (onder binnenstedelijk wordt in dit kader verstaan: een gebied dat door de aanwezigheid van winkels, horeca en andere openbare voorzieningen de centrumfunctie van een grote plaats vervult);
- de glasbewassing betreft hier het bewassen met een minimale frequentie van twee keer per jaar;
- het netto glasoppervlak van het te bewassen pand bedraagt minimaal 2.500 m².
- De referentie dient qua aard en omvang vergelijkbaar te zijn in relatie tot de regionale spreiding van panden, het aantal panden en panden waarvoor specifieke materialen ingezet moeten worden.

- **Bewijsmiddel:** Formulier Kerncompetenties, toevoegen aan inschrijving

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkt uit 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. Kopie toevoegen aan inschrijving.

C. KWALITEIT

- **Toelichting:** Inschrijver heeft de Code verantwoordelijk Marktgedrag in de schoonmaak en Glazenwassersbranche ondertekend, of Inschrijver heeft maatregelen getroffen die waarborgen dat de onderstaande cumulatieve uitgangspunten uit de genoemde Code worden nageleefd en kunnen worden gestaafd aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Inschrijver. De cumulatieve eisen zijn:
 - Inschrijver neemt bij de uitoefening van haar werkzaamheden een zo groot mogelijk zorgvuldigheid in acht. Zij richt zich zo goed mogelijk op de belangen van opdrachtgevers en betrokken werknemers, onder meer door navolging van de geldende wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de Wet Arbeid Vreemdelingen, de Cao in het schoonmaak- en glazenwasserbedrijf en de gedragscode van de OSB;
 - Inschrijver verplicht zich de kennis, ervaring en capaciteit in te zetten bij de uitvoering van alle opdrachten;
 - Inschrijver handelt zorgvuldig bij het doorvoeren van veranderingen en confronteert medewerkers niet met onduidelijkheden of onhaalbaarheden in de werkuitleiding;
 - Inschrijver hanteert een verantwoord, goed afgewogen en feitelijk in de praktijk vertaald sociaal beleid, waarin de belangen van werknemers goed en fair zijn behartigd;
 - Inschrijver zorgt ervoor dat haar organisatie goed is toegerust voor coachend leidinggeven aan uitvoerend personeel;
 - Inschrijver stimuleert de opleiding en ontwikkeling van haar medewerkers, hierbij wordt prioriteit gegeven aan de basisopleiding voor het vak, opleiding Nederlandse taal en veiligheidstraining;
 - Inschrijver voert een actie en activerend gezondheids- en veiligheidsbeleid. De cao Arbo voor het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf is hierbij leidend voor de toepassing van een op de werkvloer gericht effectief veiligheidsbeleid.
- **Bewijsmiddel:** Inschrijver kan aantonen (toevoegen aan inschrijving) dat aan bovenstaande Geschiktheidseis wordt voldaan door:
 - De ondertekende code; of
 - gelijkwaardige code of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de organisatie zich conformeert aan de hierboven genoemde uitgangspunten van de Code en kunnen gestaafd worden aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Inschrijver.

D. VEILIGHEIDSBORING

- **Toelichting:** Inschrijver dient te beschikken over een veiligheidsborgsysteem volgens de Europese norm OHSAS-18000 waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn beschreven:

- 1) Beleidsverklaring met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu
- 2) Risico inventarisatie en evaluatie
- 3) Opleiding, voorlichting en instructie personeel
- 4) Project veiligheidsplan
- 5) Voorbereiding op noodsituatie
- 6) Veiligheids-, gezondheids- en milieu inspecties
- 7) Bedrijfsgezondheidszorg
- 8) Aanschaf en keuring van materialen en bedrijfsmiddelen
- 9) Melding, registratie en onderzoek van incidenten

➤ **Bewijsmiddel:**

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande Geschiktheidseis wordt voldaan door:

- een geldig VCA* of VCA** certificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling; of
- een geldig certificaat volgens de Europese normen OHSAS-18000 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- gelijkwaardige certificering (en) of verklaring(en) (niet ouder dan 1 jaar) waarin wordt aangegeven dat de Inschrijver een veiligheidsborgsysteem heeft dat gelijkwaardig is aan de normen van de OHSAS-18000 voor de hierboven genoemde aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - een onafhankelijke (veiligheids) auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
 - een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE17021 voor het certificeren van veiligheidsborgsystemen; of
- een beschrijving van het werkende veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de normen van de OHSAS-18000 voor de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - (de inhoudsopgave van) het vigerende interne veiligheidshandboek
 - rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde veiligheidsaudits of andere bewijzen van het continu toetsen van de veiligheid, of
- andere bewijzen van maatregelen ter borging van de veiligheid gelijkwaardig aan de OHSAS-18000 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- norm;
- scope;
- datum van uitgifte;
- expiratedatum.

Op de inleverdatum van de Aanmelding mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring niet zijn gepasseerd.

E. MILIEUMANAGEMENTSYSTEEM

- **Toelichting:** De inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:
- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval de in te zetten reinigingsmiddelen, het gebruik van water, afval dat ontstaat en het opdrachtgerelateerde transport) te verminderen of te voorkomen;
 - de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
 - de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
 - de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
 - het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Op <http://www.sccm.nl> is een informatieblad te vinden over milieumanagementsystemen bij kleine organisaties. Ten aanzien van bewustwording en competentie toeleveranciers: wanneer men een meer integrale aanpak (ketenbenadering) van duurzaamheid nastreeft is deelname door toeleveranciers aan het Charter for Sustainable Cleaning relevant.

➤ **Bewijsmiddel:**

De inschrijver kan worden gevraagd om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. De inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat toeziet op wat in de eis gesteld is. Let er daarbij wel op dat het certificaat de in de eis gestelde onderwerpen betreft (concrete maatregelen, borging van naleving milieuwetten, bewustwording personeel, het monitoren).

Op de inleverdatum van de Aanmelding mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring niet zijn gepasseerd.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De Inschrijvers worden op basis van de ingediende offerte geselecteerd en beoordeeld. De eisen die genoemd staan in het programma van eisen gelden als knock-out criteria. Het programma van eisen is opgenomen in de bijlagen

Inschrijvers die voldoen aan alle in hoofdstuk 3 en 4 genoemde voorwaarden en criteria worden beoordeeld op de gunningscriteria.

Gunning zal plaatsvinden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelet op de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score in punten
Prijs	60%	
P1: Totaalprijs	100%	60
Kwaliteit	40%	
K1: Werkwijze	60%	24
K2: Veiligheid en duurzaamheid	40%	16
	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 terzake kundig beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

4.2 Gunningscriterium Prijs

- Wat we van u willen zien:
 - Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsinvulformulier
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage – aanbestedingsvoorwaarden
- Beoordelingskader: De inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 60 punten. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op hele punten) middels de formule:

$$\boxed{\text{laagste prijs} / \text{uw ingediende prijs} \times 60 \text{ punten}}$$

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

K1 : WERKWIJZE

Doelstelling en achtergrond sub-gunningscriterium: inzicht in de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd conform het gestelde in het programma van eisen.

- Wat we van u willen zien: Beschrijving van de werkwijze op maximaal 4 x A4 enkelzijdig. Uw beschrijving dient onderstaande onderwerpen te bevatten:
 - a) werkwijze (bv. Inzet materieel, personeel, communicatie);
 - b) personeelsbeleid (bv. aannamebeleid, herkenbaarheid, kennisborging, opleiding);
 - c) aansturing personeel;
 - d) kwaliteitsbewaking dienstverlening op diverse locaties;
 - e) klachtenafhandeling (incl. reactie en oplostijden);
 - f) kostenbeheersing gedurende contractperiode (meerwerk, regiewerkzaamheden);
 - g) continuïteit dienstverlening (o.a. beperken ziekteverzuim en back-up scenario);
 - h) maatwerk (flexibiliteit, regiewerkzaamheden);
 - i) beperken van overlast voor gebruikers;
 - j) planning opstartperiode; inschrijver dient een planning aan te leveren van de opstartperiode. De planning dient alle activiteiten inclusief betrokken personen te bevatten van de werkzaamheden vanaf gunning tot aan start van het contract (minimaal 5 weken) tot en met 6 weken na de start van het contract;
 - k) managementrapportage; inschrijver wordt gevraagd een voorbeeld van een managementrapportage bij te voegen waarbij u wordt beoordeeld op inzichtelijkheid, beschikbare informatie, snelheid en flexibiliteit met inachtneming van de minimale eisen in het Programma van Eisen.
- Beoordelingskader: score conform puntenschaal

K2: VEILIGHEID EN DUURZAAMHEID

Doelstelling en achtergrond sub-gunningscriterium: inzicht krijgen in de maatregelen die getroffen worden om de werkzaamheden zo veilige en duurzaam mogelijk uit te voeren.

Wat we van u willen zien: Beschrijving van de werkwijze op maximaal 4 x A4 enkelzijdig. Uw beschrijving dient in ieder geval onderstaande onderwerpen te bevatten:

Veiligheid:

- a) Hoe worden alle ARBO maatregelen gewaarborgd en hoe worden veiligheidsmaatregelen genomen en nageleefd;
- b) Inschrijver geeft nauwkeurig en SMART aan hoe gezondheid en veiligheid worden gewaarborgd tijdens werkzaamheden

Duurzaamheid m.b.t. materieel en instructie:

- c) Welk materieel wordt ingezet voor deze opdracht en welke impact heeft dit op het milieu? (bv duurzaam vervoer naar locaties, energiezuinig en waterbesparend materieel);
- d) Verdeling traditioneel wassen/tuckerpole (in de wetenschap dat bewassing met de tuckerpole minder duurzaam is ivm het waterverbruik);
- e) Duurzaamheidsinstructies personeel.

Duurzaamheid m.b.t. materiaalgebruik:

- f) Welke reinigingsmiddelen worden ingezet? Ecolabel?
- g) Hoe gaat u om met verpakkingen van verbruiksmiddelen?

Beoordelingsmethodiek K1 en K2:

- Elk individueel lid van de beoordelingscommissie kent conform aangegeven puntenschaal een score toe per wens.
- De beoordeling van de wensen gaat niet over de Inschrijver als bedrijf maar over zijn Inschrijving.
- De scores van de individuele leden worden plenair door de beoordelingscommissie besproken en hieruit wordt door **consensus** een definitieve score vastgesteld per wens.
- Inschrijvingen worden niet ten opzichte van elkaar gescoord.
- Algemene teksten die niet specifiek betrekking hebben op het bestek en contract, hebben voor de aanbestedende dienst geen toegevoegde waarde.

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

Voorbeeldberekening:

Score 100 op wens 1: $100\% \times 24$ (max score) = 24 punten.

Score 80 op wens 2: $80\% \times 16$ (max score) = 12,8 punten.

Puntenschaal:

Puntenschaal	Rapportcijfer (%)
Beoordelingskwalificatie	
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensenuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u uitstekend bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen en daarbij tevens toegevoegde waarde (boven verwachting) biedt.	100 zeer goed tot uitstekend
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensenuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u goed bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en toegevoegde waarde biedt.	80 goed
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensenuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u voldoende/enigszins bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen, en enigszins toegevoegde waarde biedt.	60 voldoende
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensenuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u matig bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen.	30 matig
De beoordelingscommissie is van mening dat uit de beoordeling van uw wensenuitwerking, de beoordelingsaspecten in onderlinge samenhang bezien, blijkt dat u onvoldoende bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstellingen.	0 onvoldoende

4.5 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 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van 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 dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt 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.

4.6 Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Getekend bijvoegen
2	Prijsinvulformulier	Getekend bijvoegen
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Rechtsgeldige vertegenwoordiging moeten blijken uit KvK
4	Verklaring Russische sancties	
5	Formulier Kerncompetenties	Tevredenheidsverklaring wordt nog niet verlangd bij inschrijving.
6	Plan van aanpak K1 en K2	In totaal maximaal 5x A4, concreet en specifiek voor de opdracht geschreven, algemene teksten worden lager gewaardeerd.
7	Geschiktheidseisen bewijsmiddelen	Documenten zoals vermeld in hoofdstuk 3

De overige bewijsstukken zoals genoemd in deze leidraad worden op eerste verzoek daartoe ingediend via de portal.

5 Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Prijsinvulformulier
- E. Verklaring Russische sancties
- F. Formulier kerncompetenties
- G. Programma van Eisen
- H. SROI Beleid