

Beschrijvend document:

Schoonmaak maatschappelijke accommodaties



Opstellers:
Gemeente Altena
Karel.

Kenmerk: K010907
Datum: 14 maart 2025



Inhoud

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2 Klachtenregeling.....	4
1.2.3 Clusteren en percelen	4
1.2.4 Varianten.....	4
1.2.5 Gunningscriterium	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2 Opdrachtoomschrijving	7
2.3 Buiten de scope	9
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	9
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	9
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	9
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	9
3.2. Financiële bepalingen.....	10
3.2.1. Tarieven	10
3.2.2. Indexering	10
3.2.3. Facturatie en betaling.....	11
3.2.4. Facturatie meer/minderwerk.....	11
3.3 Herzieningsclausule.....	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Schouw	13
4.2. Nota van Inlichtingen	13
4.3. Indiening van de inschrijving	14
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	14
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	15
4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving	16
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.5.1. Uitsluitingsgronden	17
4.5.2. Uitsluiting Russische partijen.....	18
4.5.3. Geschiktheidseisen.....	19
4.5.4. Bewijsmiddelen.....	20

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	20
4.7. Eisen aan de inschrijving	20
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	20
4.7.2. Gestanddoeningstermijn	21
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	21
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	21
4.8.2. Beoordelingsmethodiek	25
4.9. Gunning van de opdracht	25
5. Bijlagen	26

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de schoonmaak ten behoeve van de maatschappelijke accommodaties aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 4 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd, waarbij vrijwel alle maatschappelijke locaties van gemeente Altena worden meegenomen in deze opdracht. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Door de accommodaties niet geografisch te verdelen, wordt een kans gecreëerd voor het MKB om personeel flexibel in te zetten. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting (o.a. op gebied van contractmanagement) voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.



1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door KAREL, de specialist op gebied van inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Marieke Antens, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.



Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Vrijdag 14 maart 2025	Via TenderNed
Schouw	Vrijdag 28 maart 2025	Aanmelden via de Berichtenbox van TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 4 april 2025 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Vrijdag 11 april 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 22 april 2025 12:00 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 1 mei 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 15 mei 2025 om 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Dinsdag 3 juni 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	Fatale- en tevens vervaltermijn
Definitieve gunning	Woensdag 25 juni 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	1 augustus 2025	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Altena heeft meerdere sport- en welzijnsaccommodaties, waarvan 5 locaties onder deze opdracht vallen. Deze locaties dienen schoon gehouden te worden, dat is dan ook de directe aanleiding van deze aanbesteding. De locaties kunnen van doelgroep wisselen en er dient rekening gehouden te worden met mogelijke wijzigingen in het aantal locaties door sluitingen en openingen van accommodaties. We zoeken specifiek een partij die ervaring heeft met het onderhouden van sportaccommodaties en dorpshuizen. Het volledige Programma van Eisen is bijgevoegd in bijlage 7.

2.2 Opdrachtomschrijving

Overzicht accommodaties (groen weergegeven op de kaart):

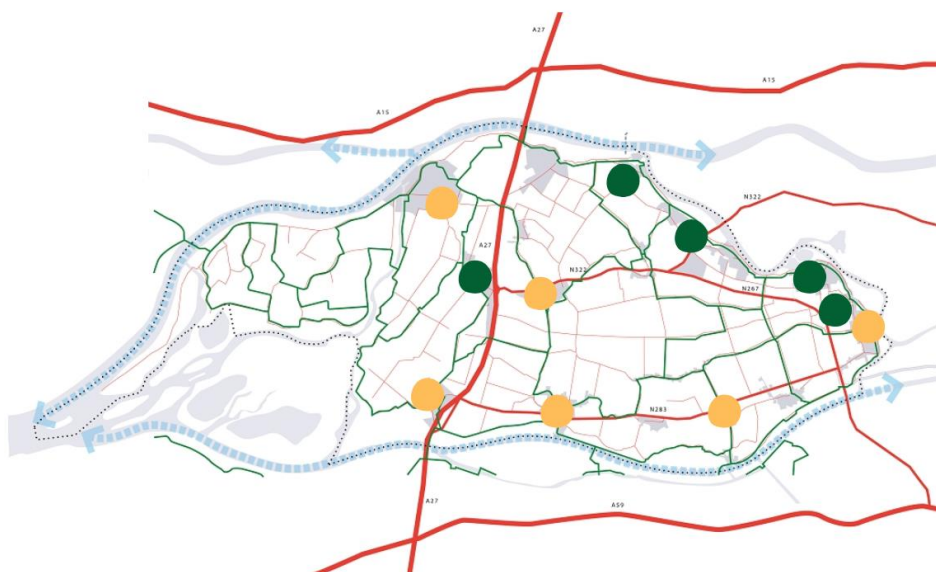
1. Veen: Gymzaal Veen, Hardenbergh 2b, 4264 SG Veen
2. Wijk en Aalburg: Sporthal d'Alburcht, Perzikstraat 14a, 4261 KD Wijk en Aalburg
 - Turnzaal wordt bijgebouwd. Start van een aparte turnzaal verwacht in 2027.
3. Giessen: Sporthal De Jager, Parallelweg 35, 4283 GR Giessen
4. Nieuwendijk: Dorpshuis Tavenu en Sportzaal De Iris, Singel 16a, 4255 HD Nieuwendijk
5. Woudrichem: Sport- en Cultureel Centrum 't Rondeel, 't Rond 2, 4285 DE Woudrichem

Optionele accommodaties (geel weergegeven op de kaart):

6. Wijk & Aalburg: Gymzaal Wijk & Aalburg, Tulpstraat 9, 4261 CL Wijk en Aalburg
 - Gymzaal wordt momenteel gebouwd, toekomstige start mogelijk in 2026.
7. Eethen: Gymzaal Eethen, Nieuwe Steeg 4, 4266 EH Eethen
 - De verwachting is dat de schoonmaak van de verschillende delen van het gebouw gezamenlijk door de gebruikers wordt aanbesteed. Mochten de gebruikers hier niet uitkomen dan zal iedere gebruiker de schoonmaak zelf organiseren en wordt de gymzaal onderdeel van deze aanbesteding.
8. Hank: Gymzaal Campus Hank, Pastoor Lipsplantsoen 4, 4273 XX Hank
 - De verwachting is dat de schoonmaak van de verschillende delen van het gebouw gezamenlijk door de gebruikers wordt aanbesteed. Mochten de gebruikers hier niet uitkomen dan zal iedere gebruiker de schoonmaak zelf organiseren en wordt de gymzaal onderdeel van deze aanbesteding.
9. Dussen: Dorpshuis en Sportzaal MFA de Dussenaar, Wilhelminaplantsoen 1, 4271 AX Dussen
 - De multifunctionele accommodatie biedt ruimte aan twee scholen, een sportzaal, turnhal, dorps huis en een bibliotheek. De verwachting is dat de schoonmaak van de verschillende delen van het gebouw gezamenlijk door de gebruikers wordt aanbesteed. Mochten de gebruikers hier niet uitkomen dan zal iedere gebruiker de schoonmaak zelf organiseren worden dorps huis en sportzaal onderdeel van de aanbesteding.
10. Werkendam: Sporthal De Crosser, Raadhuislaan 19, 4251 VS Werkendam
 - Momenteel wordt de accommodatie naar tevredenheid schoongemaakt door de huidige beheerders. Wegens wijzigingen in het personeel op deze locatie, in verband met een pensionering in 2025, is het momenteel nog onduidelijk hoe de schoonmaak van deze locatie op termijn ingericht zal worden.
11. Almkerk: MFA 't Hart van Almkerk, Het Verlaat 1, 4286 DB Almkerk
 - De multifunctionele accommodatie wordt momenteel gebouwd en is naar verwachting medio 2026 klaar voor gebruik. Het gebouw zal onder andere ruimte bieden aan twee scholen, een dorps huis, sportzaal, een bibliotheek, een GGD-consultatiebureau en kinderopvang. De verwachting is dat de schoonmaak van de verschillende delen van het gebouw gezamenlijk door de gebruikers wordt



aanbesteed, of dat elke gebruiker zelf verantwoordelijk is voor de schoonmaak van hun eigen gedeelte. Dit is momenteel nog niet in te schatten.



Per locatie is een schoonmaakprogramma toegevoegd in bijlage 10 met daarin omschrijving, aantal m2, soort handeling en frequentie van de handeling. In bijlage 12 is alle informatie per locatie gebundeld, inclusief plattegronden en foto's. De plattegronden van de accommodaties zijn niet in alle gevallen accuraat. Sommige plattegronden zijn verouderd. De opgegeven m2 kunnen daarom worden gelezen als indicatief en niet als een vast gegeven. Nameting van de ruimtes behoort tot de mogelijkheden voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.

Aan de omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

Er is sprake van een combinatie van inspanningsgerichte en resultaatgerichte schoonmaak. Bepaalde zaken (o.a. sportvloeren) vereisen inspanningsgerichte schoonmaakwerkzaamheden. Voor andere zaken (o.a. kleedruimtes) geldt resultaatgerichte schoonmaak op basis van het schoon = schoon principe. Het schoonmaakprogramma in bijlage 10 bevat het overzicht van deze werkzaamheden. De vertaling van dit schoonmaakprogramma naar een werkprogramma mag ingevuld worden door opdrachtnemer. De opdracht omvat de dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening van de genoemde locaties. Het is wenselijk dat de werkzaamheden doorgaans door dezelfde persoon of personen worden uitgevoerd

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen binnen gemeente Altena door koop, huur of afstoten van gebouwen. De bandbreedte moet passen binnen de Europese aanbestedingswet. Incidenteel kan het voorkomen dat er extra schoonmaakwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd (bijvoorbeeld bij evenementen). Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij opdrachtnemer hiervoor een aparte offerte op te vragen, maar behoudt zich het recht voor om de markt op te gaan indien de offerte niet akkoord (marktconform) wordt bevonden.

Opdrachtnemer is in staat om gedurende vier (4) jaar met tweemaal een optie tot verlenging van twee (2) jaar de dienstverlening te verrichten als beschreven in de aanbestedingsstukken. Gedurende de hele looptijd, inclusief mogelijke verlenging, beschikt de opdrachtnemer over adequate expertise, middelen en voldoende financiële en economische draagkracht om continuïteit te waarborgen.

2.3 Buiten de scope

Op deze aanbesteding zijn de volgende aspecten out-of-scope:

- Gevelreiniging;
- Schoonmaak cateringapparatuur;
- Schoonmaken sporttoestellen;
- ICT apparatuur;
- Verwijderen van graffiti;
- Dieptereiniging van sportvloeren (revitalisatie);

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 8.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 28 maart 2025 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document 'Schoonmaak maatschappelijke accommodaties' met kenmerk K010907 d.d. 7 maart 2025 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2025. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 juli 2029. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en opdrachtnemer geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.



3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 augustus 2026 de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer "dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport; 812 reiniging index 2015=100" en conform de cao verhogingen van het basisloon, zoals opgenomen in "CAO schoonmaak en glazenwassersbedrijf".

Deze mutatie dient uiterlijk 1 juli (voor het eerst 1 juli 2026) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand achteraf een factuur in te dienen van de daadwerkelijke ingezette uren conform afgeprijsd in inschrijvingsbiljet, maximaal 12 facturen per jaar.

Per accommodatie/adres dient er een factuur opgemaakt te worden. De definitieve wijze van factureren wordt bepaald na de definitieve gunning van de opdracht. Dan wordt o.a. ook aangegeven waar de verschillende facturen naartoe gestuurd dienen te worden.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Kostenplaats + kostensoort
- Onder vermelding van 'Schoonmaak maatschappelijke accommodaties'.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: digitalefacturen@gemeentealtena.nl

3.2.4. Facturatie meer/minderwerk

Onder meerwerk wordt het volgende verstaan: extra schoonmaakwerkzaamheden door bijvoorbeeld evenementen, of andere schoonmaakwerkzaamheden die buiten het schoonmaakprogramma vallen.

Onder minderwerk wordt het volgende verstaan: indien er geen schoonmaakwerkzaamheden hebben plaatsgevonden door bijvoorbeeld ziekte of verlof en opdrachtnemer hier geen vervanging voor heeft gevonden, mogen de schoonmaakuren niet worden gefactureerd.

Meerwerk wordt apart op 1 factuur per maand gefactureerd en kan na afloop van de maand waarin het meerwerk heeft plaats gevonden worden ingediend, waarbij aangemerkt wordt, dat er geen meerwerk kan plaatsvinden zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Ook de meerwerk factuur dient gespecificeerd te zijn naar:

- NAW-gegevens;
- Contractnummer;
- Desbetreffende maand;
- Per locatie.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: digitalefacturen@gemeentealtena.nl

3.2.5. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die als inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 9.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is één (1) jaar vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.



De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot één (1) jaar na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2.2 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.3 Herzieningsclausule

De gemeente behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden dan wel te verminderen met de volgende optie:

- De uitbreiding van extra ruimte(s) bij de huidige locaties en/of nieuw toe te voegen locatie(s);
- De vermindering van ruimte(s) bij de huidige locaties en/of vermindering van huidige locatie(s).
- Het toevoegen van extra schoonmaakwerkzaamheden in geval van evenementen, welke niet zijn opgenomen in het schoonmaakprogramma.

De opgegeven tarieven welke zijn opgenomen in het inschrijvingsbiljet zijn van toepassing op wijzigingen in de opdracht.

De gemeente beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op vrijdag 28 maart 2025 van 10:00 tot ongeveer 14:00 uur. De aanbestedende dienst zal een route maken waarbij alle locaties bezichtigd kunnen worden. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

U kunt zich melden op de volgende locatie:

Sporthal d'Alburcht
Perzikstraat 14a
4261 KD Wijk en Aalburg

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk maandag 24 maart 2025 voor 12:00 uur. Er mogen maximaal twee personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea "Nota van Inlichtingen" van dit beschrijvend document.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk vrijdag 4 april 2025 12:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota(s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op vrijdag 11 april 2025 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 22 april 2025 12:00 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft



er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk donderdag 1 mei 2025 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk donderdag 15 mei 2025 10:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld "ja" invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.



4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer t.b.v. geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.
5. De in te schakelen onderaannemers dienen in alle gevallen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde uitsluitingsgronden voor zover van toepassing gelet op de



door hen uit te voeren werkzaamheden. Er mogen geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Hoofdaannemer dient te allen tijde binnen tien (10) dagen na verzoek van opdrachtgever aan te kunnen tonen dat de onderaannemer(s) voldoen aan alle uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek

van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p>

		Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	--	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 5 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	<p>Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het schoonmaken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • binnen sportaccommodaties, met de nadruk op het schoonmaken/reinigen van sportvloeren; • maatschappelijke accommodaties, waarbij rekening gehouden dient te worden met verschillende gebruikersgroepen, beheerders en met wisselende schoonmaaktijden. 	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 6 Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen afzienbare tijd, na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 6);
- Continuïteitsplan (kwaliteitscriteria 1);
- Plan van aanpak (kwaliteitscriteria 2);
- Checklist K3 Duurzaamheid (bijlage 11);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 5).

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

In deze aanbesteding hanteren wij de gunningsmethode Laagst Acceptabele Bod (LAB) op basis van beste prijs/kwaliteit. Dit betekent dat inschrijvingen zowel aan minimale kwaliteitseisen moeten voldoen als een concurrerende prijs moeten bieden.

Werkwijze

Voor deze gunningsmethode wordt onderstaande werkwijze aangehouden:

Stap 1 - minimale kwaliteitseisen: Alle inschrijvingen worden beoordeeld op de vooraf vastgestelde kwaliteitscriteria. Alleen inschrijvingen die op alle onderdelen een 'voldoende' of hoger hebben gescoord, worden meegenomen in de beoordeling van de prijs. Inschrijvingen die op één of meer onderdelen een 'onvoldoende' scoren, worden terzijde gelegd.

Stap 2 - gunning op laagste prijs: Van de inschrijvingen die voldoen aan de minimale kwaliteitscriteria én boven de minimumprijs liggen zoals is aangegeven in bijlage 1. Inschrijvingsbiljet, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, schoonmaakmiddelen, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Daarnaast dienen de opgegeven prijzen conform het schoonmaakprogramma, zoals staat beschreven in bijlage 10, te zijn.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.</p> <p>Voor het uurtarief wordt een minimum tarief gehanteerd volgens het CAO Schoonmaak. De uurtarieven dienen echter wel van een all-in prijs te zijn voorzien, zoals hierboven is beschreven.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijvingsbiljet

K1: Borgen continuïteit van de opdracht	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wil een opdrachtnemer contracteren die deze opdracht aantoonbaar kan uitvoeren en daarmee waarborgt dat deze altijd doorgang kan vinden.
Doel	Doelstelling is om een opdrachtnemer te selecteren die aantoonbaar een gedegen, kwalitatieve uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden uit de opdracht te organiseren en ervoor zorgt dat hij/zij een stabiel schoonmaakteam neerzet. Hierbij ligt ook de nadruk op het werkplezier bij het schoonmaakteam.
Maatstaf	<p>Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de aanpak van de inschrijver ten behoeve van de uitvoering van de opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan de personele inzet en dat zij in een prettige werkomgeving kunnen werken. Op welke wijze zorgt de inschrijver voor een prettige werkomgeving en werkplezier bij de medewerkers? ○ Hoe wordt de planning geborgd, waarbij de uitdaging ligt in de verspreiding van de accommodaties binnen gemeente Altena? ○ Welke maatregelen worden getroffen om ziekteverzuim bij medewerkers te beperken? ○ Hoe zorgt opdrachtnemer voor binding met het personeel? ○ Op welke wijze wordt nieuw personeel ingewerkt? ○ Hoe snel kan er vervanging worden geregeld in geval van uitval door personeel?

Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.
Scores	<p>Goed: De inschrijver biedt een gedetailleerde beschrijving van hoe de continuïteit van de opdracht wordt gewaarborgd. De meeste aspecten worden goed toegelicht met relevante voorbeelden en bewijzen. Er zijn wellicht enkele kleine verbeterpunten, maar over het algemeen is de aanpak solide en toont het een goed begrip van de behoeften van de aanbestedende dienst.</p> <p>Voldoende: De inschrijver biedt een redelijke beschrijving van hoe de continuïteit van de opdracht wordt gewaarborgd. De belangrijkste aspecten worden behandeld, en onderbouwd met concrete voorbeelden. De aanpak is acceptabel, maar er zijn (meerdere) verbeterpunten en het toont begrip van de behoeften van de aanbestedende dienst.</p> <p>Onvoldoende: De inschrijver biedt een zeer gebrekkige beschrijving van hoe de continuïteit van de opdracht wordt gewaarborgd. De meeste aspecten worden niet behandeld of zijn zeer oppervlakkig beschreven. Er ontbreken duidelijke voorbeelden en bewijzen, en de aanpak toont geen begrip van de behoeften van de aanbestedende dienst.</p>

K2: Plan van aanpak	
Omschrijving	De aanbestedende dienst streeft naar een goede en soepele overgang van de dienstverlening.
Doel	Een opdrachtgever te selecteren die aantoon op een gedegen en prettige manier de opdracht te implementeren en zorgdraagt voor een goede communicatie richting alle betrokkenen.
Maatstaf	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Uitwerking van de voorbereidingsfase, inclusief tijdsplanning; ○ Uitwerking van de implementatiefase, inclusief tijdsplanning; ○ Op welke wijze verloopt de communicatie en samenwerking richting opdrachtgever, beheerders van de accommodaties en gebruikers? ○ Hoe gaat opdrachtnemer om met klachten?
Benodigde informatie in de inschrijving	Een plan van aanpak van maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.
Scores	Goed: De inschrijver biedt een gedetailleerde beschrijving van de voorbereidings- en implementatiefase, inclusief tijdsplanning. De communicatie richting opdrachtgever, beheerders van de accommodaties en gebruikers is goed uitgewerkt. Er is een redelijke aanpak voor het omgaan met klachten, ondersteund door relevante

	<p>voorbeelden. De aanpak is solide en toont een goed begrip van de behoeften van de aanbestedende dienst, met enkele kleine verbeterpunten.</p> <p>Voldoende: De inschrijver biedt een redelijke beschrijving van de voorbereidings- en implementatiefase, inclusief tijdsplanning. De communicatie richting opdrachtgever, beheerders van de accommodaties en gebruikers is goed georganiseerd. De aanpak voor het omgaan met klachten is aanwezig, en toont een proactieve houding. De aanpak is acceptabel, solide en het toont begrip van de behoeften van de aanbestedende dienst. Er zijn enkele verbeterpunten te benoemen ter optimalisatie.</p> <p>Onvoldoende: De inschrijver biedt een zeer gebrekkige beschrijving van de voorbereidings- en implementatiefase, inclusief tijdsplanning. De communicatie richting opdrachtgever, beheerders van de accommodaties en gebruikers is zeer oppervlakkig beschreven of ontbreekt. Er is geen duidelijke aanpak voor het omgaan met klachten en er ontbreken bewijzen en voorbeelden. De aanpak toont geen begrip van de behoeften van de aanbestedende dienst.</p>
--	--

K3: Duurzaamheid	
Omschrijving	Gemeente Altena heeft duurzaamheid hoog in het vaandel. De gemeente hanteert als voortvloeisel hiervan dat er, waar mogelijk, duurzaam wordt ingekocht. Dit heeft ook betrekking op de schoonmaakmiddelen en op de reisbewegingen van het personeel. Let op: de kosten dienen in de inschrijfprijs verwerkt te zitten.
Doel	Een opdrachtnemer contracteren die aan minimaal twee van de vier duurzaamheidscriteria kan voldoen.
Maatstaf	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Bulk)verpakkingen: Voor de schoonmaakmiddelen wordt altijd gebruik gemaakt van navulbare flacons, waarbij de navulling geschiedt uit grootverpakkingen zoals jerrycans of cubitainers of vergelijkbare verpakkingen die bijdragen aan het verminderen van verpakkingsafval. Indien beschikbaar wordt er voor 100% gebruik gemaakt van biobased verpakkingen. Anders dienen verpakkingen voorzien te zijn van een keurmerk dat de milieuvriendelijkheid qua productie en samenstelling waarborgt. • Doseersystemen: Voor het verdunnen van schoonmaakproducten tot de gebruikoplossing wordt altijd gebruik gemaakt van doseersystemen. Onder doseersystemen wordt verstaan: een doseerstation, doseerapparaat, doseerpatroon, of een alternatief dat tot hetzelfde resultaat leidt (het doseren van schoonmaakproducten). De leverancier van reinigingsmiddelen dient duidelijke doseerinstructies mee te leveren, zodat het reinigingsmiddel in de juiste hoeveelheden wordt toegepast. • Voorlichting personeel: Opdrachtnemer draagt zorg voor voldoende voorlichting aan het personeel omtrent een juist en milieubewust gebruik van schoonmaakmiddelen,

	<p>doseersystemen en –hulpmiddelen, energiegebruik en overige voorschriften.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduceren CO₂-uitstoot: Wij wensen dat inschrijvers aantoonbaar bijdragen aan het minimaliseren van reisbewegingen, met als doel de CO₂-uitstoot te reduceren en efficiëntie te vergroten.
Benodigde informatie in de inschrijving	Bijlage 11. Format K3 Duurzaamheid. Dit document kan inschrijver invullen en indienen bij de inschrijving.
Scores	<p>Goed: Vier tot drie onderdelen kunnen beantwoord worden met ‘ja’.</p> <p>Voldoende: Twee van de vier onderdelen kunnen beantwoord worden met ‘ja’.</p> <p>Onvoldoende: Slecht één of geen enkel onderdeel kan beantwoord worden met ‘ja’.</p>

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en bij een extern bureau met de volgende functies:

- Beleidsadviseur maatschappelijk vastgoed;
- Beleidsmedewerker maatschappelijk vastgoed;
- Stichtingsbeheerder meerdere dorpsuizen.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- Van de inschrijvingen die voldoen aan het minimale kwaliteitsniveau worden de inschrijfsommen kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam. Inschrijvingen die op één of meerdere onderdelen een onvoldoende scoren, worden terzijde gelegd;
- De inschrijving met de laagste prijs krijgt de opdracht gegund.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

6. Bijlagen

Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3. Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Altena 2019

Bijlage 4. Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Altena

Bijlage 5. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 6. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Bijlage 7. Programma van Eisen

Bijlage 8. Concept overeenkomst K010907

Bijlage 9. Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 10. Schoonmaakprogramma

Bijlage 11. Checklist K3 Duurzaamheid

Bijlage 12. Informatie per locatie