



Dordthuis



Aanbestedingsleidraad

Schoonmaak publiek toegankelijke ruimtes Dordthuis

Aanbestedingskenmerk:	250091GDD
Redactie:	Projectteam Dordthuis
Datum:	01-07-2025
Status/versie:	Definitief
Vrijgegeven door:	J. van der Velden

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250091GDD Aanbesteding Schoonmaak publiek toegankelijke ruimtes Dordthuis.

Deze aanbesteding betreft Schoonmaakdienstverlening publiek toegankelijke ruimtes Dordthuis

Deze opdracht wordt door middel van één Europese niet-openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht gaat uitvoeren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad omvat de procesinformatie voor de gehele aanbesteding. In deze aanbestedingsleidraad treft u de procesinformatie aan om u te kunnen aanmelden als gegadigde in de selectiefase en om uw aanbieding in de inschrijvingsfase te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad vormt tezamen met de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Inhoudsopgave

1. De opdracht.....	5
Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw.....	5
Achtergrond en situering.....	5
Plangebied.....	7
Bouwlocatie en bouwproces	8
Ambitie voor de inrichting en het gebruik	9
Duurzaamheid	9
Hybride werken in een gezonde omgeving.....	10
Datamanagement	10
Toegankelijkheid	10
1.1 De opdrachtgever.....	10
1.2 Aanleiding opdracht	10
1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	11
1.3.1 Varianten.....	12
1.4 Overeenkomst	12
1.5 Gestanddoening.....	13
1.6 Inkoopvoorwaarden.....	13
1.7 Inkoopdoelen.....	14
2. De aanbestedingsprocedure	15
2.1 Algemene kenmerken	15
2.2 Meedoen aan de aanbesteding.....	15
2.3 Deelnamevoorwaarden.....	16
2.4 Bibob	16
2.5 Russische sancties	17
2.6 Planning aanbesteding	17
Globale planning na contractering	18
2.7 Contactgegevens	18
3. Eisen aan u als ondernemer	20
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden	21

Deelname in combinatie	21
Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers	21
Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen.....	21
3.3 Uitsluitingsgronden	22
3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht	23
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	23
3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	24
3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid	29
3.7 Selectiecriteria	29
4. Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving	31
4.1. Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname.....	31
4.1.1. Vormvereisten	31
4.1.2. Eigen Verklaring (UEA)	32
4.1.3. Geschiktheidseisen	32
4.1.4 Selectiecriteria	32
4.2 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen	35
4.2.1. Vormvereisten.....	35
4.2.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs	36
4.2.3. Presentatie / toelichtend gesprek	37
4.2.4 Bepaling totaalscore en ranking.....	38
4.3. Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit	39
4.3.1. Selectiebesluit – verzoeken tot deelname.....	39
4.3.2 Gunningbesluit- Inschrijvingen.....	40
4.4. Checklist in te dienen stukken	41
5. Overzicht bijlagen.....	42
Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling	43
Perceel 1 Schoonmaak publiekstoegankelijke etages Dordthuis	44

1. De opdracht

Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw

Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: bbn adviseurs
- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

Het Dordthuis meet ca 30.000 m2 en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een 'achterhuis'(Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneementhouders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semi publieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwoontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.

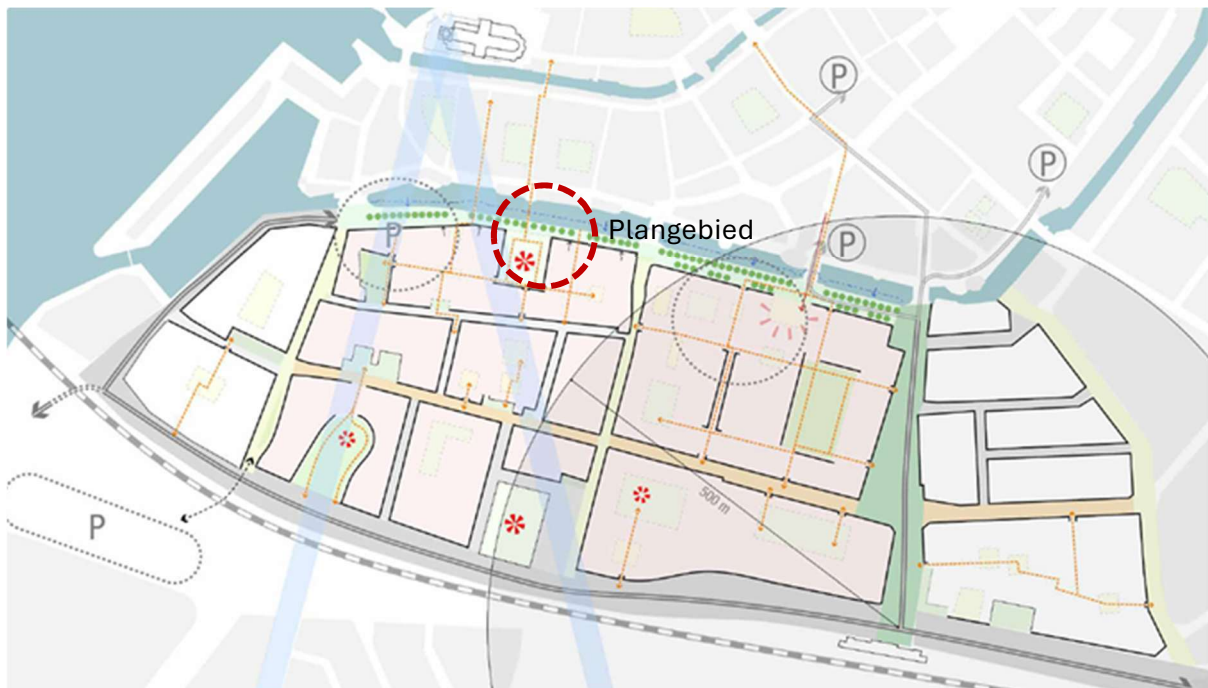




Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een gezicht op de begane grond vanaf de eerste verdieping, een impressie van de een break-out ruimte op de 6e verdieping (interieur is inmiddels gewijzigd op basis van het interieurontwerp).

Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



De Spuiboulevard ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

Bouwlocatie en bouwproces

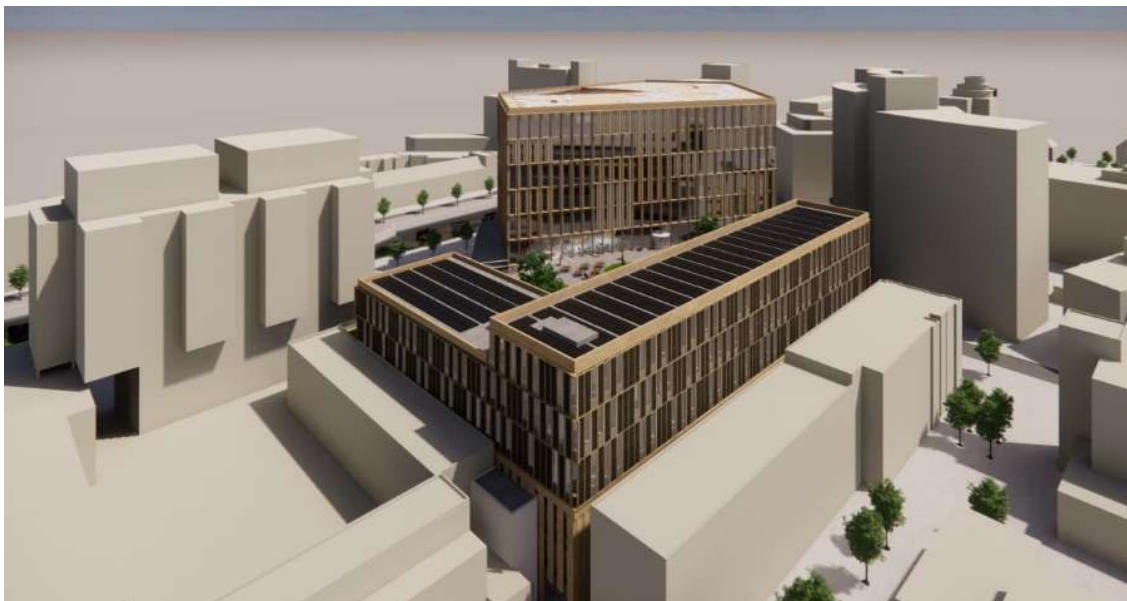
De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



Het bouwvolume geprojecteerd.



Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.

Ambitie voor de inrichting en het gebruik

Aan de Spuiboulevard, waar grijs plaats gaat maken voor groen, komt het nieuwe Dordthuis. Een licht, open en toegankelijk gebouw dat dient als het publieke hart van Dordrecht. Een sociaal knooppunt waar mensen met allerlei achtergronden, expertises, vragen en ideeën elkaar kunnen ontmoeten. Waar de dienstverlening van de gemeente, de sociale dienst, de bibliotheek en de VVV-winkel op een natuurlijke manier met elkaar verweven zijn. Een plek waar mensen ondersteuning, informatie en inspiratie vinden, én brengen. Een huis dat de stad en de streek sterker, socialer en mooier maakt. Het Dordthuis is erop gericht om de sociale infrastructuur van de stad en de Drechtstreek te versterken en maakt daarmee Dordrecht een fijnere stad om te wonen, werken en verblijven.

In het Dordthuis is ruimte voor ontmoeting. Mensen kunnen er terecht om ondersteuning, informatie en inspiratie te vinden en te brengen. De manier waarop het is ingericht nodigt uit om actief samenwerkingen aan te gaan, zowel extern als intern. Het is een toegankelijke en neutrale plek voor alle inwoners. Het Dordthuis is een etalage van de stad.

Duurzaamheid

De duurzaamheid die het gebouw zelf kenmerkt, moet ook terugkomen in het interieur

en in de diensten en producten die voor de gebruiksfase van het gebouw worden ingekocht. Voor elke aanbesteding wordt hiervoor een afweging gemaakt hoe dit tot uiting komt in de gevraagde levering of dienst. Zie ook de duurzaamheidsambitie van de gemeente in Bijlage B.

Hybride werken in een gezonde omgeving

De gemeente beoogt een gezonde leefomgeving te scheppen die bijdraagt aan het welzijn van de gebruikers en bezoekers. Voor het interieur zijn de uitgangspunten van Fitwel mee te nemen in het ontwerp. Op dit moment wordt in het ontwerp van het gebouw en het interieur een Fitwel 2 sterren score met zekerheid behaald (1 punt verwijderd van 3 sterren).

Datamanagement

In het Dordthuis wordt in beperkte mate smart building toegepast. De gemeente wil daar in haar dienstverlening gebruik van maken om op die manier efficiënter en effectiever te kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan inzicht in ruimtegebruik, waardoor werkplekinrichtingen efficiënter en effectiever ingezet kunnen worden en/of dat inrichtingsconfiguraties beter aansluiten bij de behoefte van de gebruikers. Daarnaast wil de gemeente datamanagement inzetten om registratie en inzage te krijgen in de kwantitatieve en kwalitatieve staat van het interieur en registratie en monitoring van de duurzaamheidsprestaties van het interieur.

Toegankelijkheid

In het Dordthuis als hart van de stad en regio speelt inclusiviteit een belangrijke rol. Zowel inwoners, bezoekers, als degenen die er werken moeten zich er thuis kunnen voelen. Het ontwerp is getoetst op toegankelijkheid en inclusiviteit. Ook in de inrichting moet dit het uitgangspunt zijn.

1.1 De opdrachtgever

De aanbestedende dienst is gemeente Dordrecht.

1.2 Aanleiding opdracht

Aanleiding voor de opdracht vormt de inhuizing in het Dordthuis zoals geschetst in dit hoofdstuk onder A en B.

1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Voor de schoonmaak van het Dordthuis zijn meerdere categorieën van dienstverlening te onderscheiden:

- Categorie 1: Reguliere Schoonmaakdienstverlening publiekstoegankelijke etages;
- Categorie 2: Glasbewassing binnen- en buitenzijde en separatieglas;
- Categorie 3: Periodiek schoonmaakonderhoud en specialistische reiniging alle etages;
- Categorie 4: Reguliere Schoonmaak niet-publiekstoegankelijke etages.

De scope van de opdracht heeft betrekking op categorie 1 en 3 en omvat globaal de volgende verantwoordelijkheden:

1. Het uitvoeren van de reguliere Schoonmaakdienstverlening publiekstoegankelijke etages;
2. Het uitvoeren van het Periodiek schoonmaakonderhoud en specialistische reiniging alle etages;
3. Het verzorgen van een constante kwalitatieve dienstverlening, met nadruk kwaliteitsborging en flexibiliteit.

De nadere uitwerking hiervan is terug te vinden in Bijlage B bij deze Aanbestedingsleidraad. Hier vindt u eveneens nadere informatie over de ruimtes waarbinnen de gevraagde diensten geleverd moeten worden.

Buiten scope

De dienstverlening van Categorie 2 wordt separaat georganiseerd en maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.

Ook Categorie 4 maakt geen onderdeel uit van deze opdracht. Deze opdracht is belegd bij de door Gemeente Dordrecht inbestede schoonmaakorganisatie Drechtwerk. De dienstverlening op de niet-publiekstoegankelijke etages wordt gedaan door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. De uitvoering van deze taak vindt vanuit de aansturing van Bedrijfsvoering Drechtsteden plaats. Als onderdeel van de Opdracht dient de Opdrachtnemer actief bij te dragen aan ontwikkeling en empowerment (scholing, training, upgraden kennisniveau) van deze medewerkers. Daarnaast zal Opdrachtnemer daar waar hij kansen ziet medewerkers van de inbestede schoonmaakorganisatie, welke zijn doorgegroeid / ontwikkeld tot een niveau van toetreding tot de reguliere arbeidsmarkt, in dienst nemen en inzetten in de regio Drechtsteden.

De aanbesteding is niet verder opgedeeld in percelen. Vanuit beoogde efficiëntie en de eigen organisatiestructuur, waarin de Gemeente op zoek is naar een

samenwerkingspartner, is het wenselijk de Opdracht door één (1) partij te laten uitvoeren. Daarnaast leent omvang van de opdracht zich niet optimaal voor het opdelen in percelen. Opdrachtgever verwacht geen aanzienlijk grotere marktwerving, gezien de aard van de leveranciersmarkt bij het wel opdelen van de opdracht in de percelen.

Bovendien wordt binnen de totale schoonmaakdienstverlening voor het Dordthuis al een groot deel van de opdracht uitgevoerd door de medewerkers van de inbestede schoonmaakorganisatie. Hierdoor is al een bepaalde mate van marktwerving binnen deze Opdracht gecreëerd, passend binnen het Inkoopbeleid van de Gemeente.

Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren.

1.3.1 Varianten

In deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

1.4 Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 april 2026 voor een initiële looptijd van vier (4) jaar, en eindigt derhalve op 31 maart 2030. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst tweemaal (2) voor de duur van twee (2) jaar onder gelijklopende voorwaarden te verlengen, waarmee de overeenkomst in dat geval afloopt op 31 maart 2032 resp. 31 maart 2034.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Voor deze aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijsbevrozing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de SLA, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van inroeping van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de Overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optiejaren.

1.5 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco.

Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomsten die voortvloeien uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A van deze leidraad.

1.7 Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	Keuze vooraf voor lokale ondernemers is in deze opdracht niet mogelijk. Indien lokale ondernemers echter aan de gestelde eisen voldoen, kunnen zij vanzelfsprekend deelnemen aan deze aanbesteding, zelfstandig of door de samenwerking te zoeken met een andere partij.
2. Bevorderen sociaal klimaat	De opgave omvat voornamelijk dienstverlening. Het karakter van de vraag leent zich uitermate voor de inzet van SROl. Binnen de opdracht komt dit onderdeel, aanvullend op het invulling geven aan het SROl protocol in passende mate, terug als gunningscriterium.
3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De opgave Dordthuis levert reeds in zichzelf een belangrijke mate bij aan de Duurzaamheidsambities, onder meer in het ontwerp en de materialisering. Daar waar mogelijk binnen de opdracht komt dit thema terug in de gunningcriteria.
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.
5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Dit inkoopdoel wordt geborgd middels een Wachtkamerovereenkomst. Daarnaast komt dit onderdeel terug in de gunningscriteria in de vorm van gevraagde aanpak.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemene kenmerken

Type procedure	Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Dienst
Gunningcriterium:	EMVI BPKV
CPV code:	90911200-8 Reiniging van gebouwen 90910000-9 Reinigingsdiensten
Clusteren resp. Percelen:	Zie par. 1.3
Afwijking standaardprocedure:	N.v.t.
Varianten van de inschrijver toegestaan:	Nee (Zie ook par. 1.3.1)

2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Europese niet-openbare procedure").

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen.

In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden per perceel geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Gegadigden ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

Gunning geschiedt onder voorbehoud van de benodigde bestuurlijke besluitvorming.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](#): 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](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) 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, uw Verzoek tot deelname en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw verzoek tot deelname resp. inschrijving volledig is. Een onvolledig verzoek tot deelname resp. 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 A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;
- Betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

2.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (Bijlage C4) 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.

2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande 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](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Datum & deadlines	Activiteit
01-07-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
15-07-2025 8.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
22-07-2025	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
22-09-2025 8.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname
22-09-2025	Beoordeling, consensusvergadering, selectiebesluit

t/m 17-10-2025	
24-10-2025	Verzenden mededeling selectiebeslissing
07-11-2025 8.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
14-11-2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
21-11-2025 8.00 uur	Sluiting 3 ^e vragenronde (uitsluitend over 2 ^e Nvl)
28-11-2025	Verzending 3 ^e nota van inlichtingen
12-12-2025 8.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
12-12-2025	Beoordeling schriftelijk deel inschrijvingen
t/m 08-01-2026	
16 tot 20-06-2025	Presentaties
12-01-2026	Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte inschrijvingen
13/16-01-2026	Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte
19-01-2026	Communicatie kwaliteitsscores en aansluitend opening prijskluis
20-01-2026	Totaliseren beoordelingen, gunningadvies, besluitvorming
t/m 27-01-2026	gunningadvies
03-02-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
04-02-2026 t/m 24-02-2026	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
27-02-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-04-2026	Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht

Globale planning na contractering

Datum	Activiteit
01-03-2026 t/m 31-03-2026	Implementatie/opstartfase
01-04-2026 t/m 31-07-2026	Aangepast programma op regiebasis
Vanaf 01-08-2026	Ingebruikname pand en aanvang regulier schoonmaakprogramma

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#).

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

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

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

Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster JCVID – team inkoop

T.a.v. Yvonne van Almkerk

E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Verzoek tot Deelname documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet.

Dit betreft de volgende eisen:

Eis		Paragraaf	Perceel 1
			Schoonmaak publiek toegankelijke ruimtes
UEA	Uitsluitingsgronden	3.1, 3.2, 3.3	X
Fin.-economische bekwaamheid	Verzekering	3.4	X
	Omzetvereiste	3.4	X
Technische bekwaamheid	ISO-9001	3.5	X
	ISO-14001	3.5	X
	Keurmerk Schoonmakend Nederland	3.5	X
	KC-1.1	3.5	X
	KC-1.2	3.5	X
	KC-1.3	3.5	X
	KC-1.4	3.5	X
Beroepsbevoegdheid	KvK, Handelsregister	3.6	X

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 te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u 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 de website van PIANOo ([deze website](#)).

Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Verzoek tot Deelname.

3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

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

Deelname in combinatie

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

Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen

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

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten

3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst 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 financieel-economische draagkracht

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Gegadigde beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De eis houdt het volgende in. Gegadigde dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico:

Omzetvereiste

Om risico's te beperken, mag de onderhavige opdracht (met een geraamde totale opdrachtwaarde van €2.750.000,= voor 8 jaar, is gelijk aan €343.750,= op jaarbasis) niet meer dan 30% van de omzet van de inschrijver beslaan. Hiermee wordt gewaarborgd dat gegadigde niet afhankelijk is van deze opdracht om continuïteit dienstverlening te garanderen.

De gemiddelde omzet van de onderneming van Inschrijver bedraagt over de laatste 3 boekjaren minimaal € 1.145.835,= exclusief omzetbelasting .

In geval van inschrijving in combinatie (conform paragraaf 3.2 van deze aanbestedingsleidraad) dient het samenstel der combinanten aan de omzeteis te voldoen waarbij één der combinanten aan minimaal 75% van de betreffende omzeteis dient te voldoen.

Voor de opdracht geldt dat Inschrijver als bewijsmiddel hiervoor Formulier C6 dient in te vullen en bij te sluiten bij zijn Inschrijving

- **Bewijsmiddel:** U dient de eigen verklaring omtrent de omzet direct bij uw Inschrijving in te dienen. U gebruikt hiervoor het sjabloon in Bijlage C6. U dient dit sjabloon volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: 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,- euro per aanspraak.

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

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hierna volgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

1. ISO 9001 Certificering

Toelichting: Gegadigde moet in het bezit zijn van een op het moment van aanmelding geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of in geval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

2. ISO 14001 Certificering

Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of in geval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

3. Branche-specifieke certificering

Toelichting: Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldige Branche-specifieke certificering, keurmerk Schoonmakend Nederland of een vergelijkbaar certificaat (bijvoorbeeld Schoonmaken Is Een Vak)

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of in geval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

4. Kerncompetenties

Daarnaast gelden voor de onderscheiden percelen de hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties.

U dient de referenties direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en

de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- Het referentieproject dient afgerond en opgeleverd te zijn;
- De referenties zijn op het moment van indiening maximaal 3 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot sluitingsdatum indiening Verzoek tot deelname);
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Schoonmaak Publiek toegankelijke etages Dordthuis

Visie op Facilitaire samenwerking en dienstverlening in het Dordthuis

Het Dordthuis is meer dan een gebouw; het is de huiskamer van de stad en de regio. Een plek waar inwoners, medewerkers, partners (gemeente, de bibliotheek, Dordrecht Marketing en de Sociale Dienst), bezoekers en toeristen elkaar ontmoeten, samenwerken en zich welkom voelen. Binnen deze context vervult de facilitaire organisatie een sleutelrol in het realiseren van een optimale dienstverlening die gastvrijheid, professionaliteit en verbondenheid uitstraalt.

Samen verantwoordelijk voor beleving

De facilitaire dienstverlening in het Dordthuis is integraal onderdeel van de totaalbeleving. Elke dienstverlener draagt bij aan de sfeer, uitstraling en werking van het Dordthuis. Of het nu gaat om schoonmaak, beveiliging, horeca of hosting: elke medewerker is het gezicht van het Dordthuis. We verwachten dat dienstverlenende partijen zich bewust zijn van deze gedeelde verantwoordelijkheid en deze rol met trots en betrokkenheid invullen en zich – net als onze eigen medewerkers – thuis voelen in het Dordthuis.

Gelijkwaardig partnerschap

Wij geloven in gelijkwaardige samenwerking. Iedereen heeft zijn of haar eigen taken en verantwoordelijkheden, maar we (h)erkennen ook de onderlinge afhankelijkheid. Facilitaire processen grijpen vaak in elkaar, en daarom zoeken we (pro)actief de samenwerking, zowel in de doorontwikkeling van de dienstverlening als in de dagelijkse praktijk op de werkvloer. Dit doen we vanuit een open, respectvolle houding waarin we elkaar versterken en aanvullen. We zien externe dienstverleners als verlengstuk van onze eigen organisatie. Hun medewerkers moeten zich – net als onze eigen medewerkers – thuis voelen in het Dordthuis.

Eén uitstraling, één taal

Uniformiteit en herkenbaarheid zijn essentieel in de beleving van het Dordthuis. Dit betekent bijvoorbeeld een eenduidige uitstraling in kleding en communicatie, maar ook het delen van dezelfde kernwaarden en dienstverleningstandaarden. We sluiten hierbij ook aan bij de primaire processen van publieke dienstverlening en zorgen voor een gezamenlijke, gastvrije benadering richting alle doelgroepen.

Gebaseerd op kernwaarden

Onze gezamenlijke facilitaire dienstverlening is gebaseerd op de kernwaarden van het Dordthuis:

- **Samen meer:** we zoeken actief de samenwerking en stemmen onze werkzaamheden op elkaar af.
- **Gelijkwaardig:** we behandelen elkaar met respect en zien ieders bijdrage als waardevol.
- **Inventief:** we zoeken continu naar slimmere, effectievere en duurzamere manieren van werken.
- **Duidelijk:** we communiceren helder, spreken verwachtingen uit en houden ons aan afspraken.

Om een schone en representatieve omgeving te waarborgen, wordt de schoonmaakdienstverlening afgestemd op de bovenstaande uitgangspunten. Dit betekent dat er rekening wordt gehouden met specifieke eisen, zoals frequentie, schoonmaakmethoden en inzet van personeel, passend bij de verschillende werkruimtes en bezoekersstromen. Naar verwachting komen er circa 800.000 bezoekers op jaarbasis naar het Dordthuis.

Het is essentieel dat de schoonmaakdienstverlening flexibel en efficiënt wordt uitgevoerd, met aandacht voor hygiëne, uitstraling en gebruiksgemak.

Derhalve stelt zij de volgende geschiktheidseisen voor de opdracht:

KC-1.1 Resultaatgerichte schoonmaak in publiek toegankelijke gebouwen met meerdere partners gebruik

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van resultaatgerichte schoonmaakdienstverlening, waarvan minimaal de helft dag-schoonmaak, en eveneens avond- en weekendschoonmaak, in bemenste publiek toegankelijke gebouwen binnen een omgeving met meerdere partners, met een minimale omvang van 400.000 bezoekers per jaar (exclusief medewerkers).

De referentieopdracht omvat het succesvol bedienen van diverse gebruikersgroepen, zoals zakelijke gasten, pandgebruikers, lokale bewoners, toeristen en specifieke doelgroepen zoals studenten en senioren. Gegadigde moet daarbij kunnen aantonen dat zij in staat is om schoonmaakdiensten aan te bieden die aansluiten bij de op onderdelen uiteenlopende behoeften en de voorkeuren van de verschillende gebruikersgroepen.

Onder succesvol verstaat de aanbestedende dienst in het kader van deze kerncompetentie: een schone, representatieve en veilige omgeving die continu voldoet aan de eisen van hygiëne en gebruikscomfort, met minimale verstoring van de dagelijkse gang van zaken.

KC-1.2 Flexibiliteit dienstverlening publiektoegankelijke gebouwen

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van schoonmaakdienstverlening in publiek toegankelijke gebouwen met een minimale omvang van 400.000 bezoekers per jaar. Dit omvat zowel reguliere als incidentele schoonmaakwerkzaamheden gedurende de dag, de avond en in het weekend, afgestemd op de verschillende gebruikersstromen en activiteiten binnen het gebouw.

Gegadigde moet hierbij kunnen aantonen dat zij in staat is op elk moment van de dag verschillende serviceniveaus te bieden, waarbij de schoonmaakfrequentie en -methoden flexibel worden aangepast aan het gebruik en de bezetting van de ruimtes.

KC-1.3 Flexibel op- en afschalen van schoonmaakdiensten

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het flexibel op- en afschalen van schoonmaakdiensten, bijvoorbeeld bij evenementen of perioden van verhoogde bezoekersaantallen. De referentieopdracht omvat het succesvol waarborgen van een schone en representatieve locatie, ook tijdens piekmomenten, door efficiënte inzet van personeel en middelen.

Onder succesvol verstaat de aanbestedende dienst in het kader van deze kerncompetentie: een flexibele en proactieve schoonmaakorganisatie die in staat is om snel in te spelen op veranderende omstandigheden, zodat hygiëne en uitstraling altijd optimaal zijn.

KC-1.4 Social Return on Investment

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het toepassen van Social Return on Investment (SRoI) binnen schoonmaakdienstverlening in publieke omgevingen. De referentieopdracht omvat het succesvol inzetten van SRoI-principes, waarbij werkgelegenheid wordt gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Onder succesvol verstaat de aanbestedende dienst in het kader van deze kerncompetentie: een effectieve en duurzame invulling van SRoI, waarbij zowel de kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening als de maatschappelijke impact wordt gemaximaliseerd.

NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Gegadigde dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C2) dat het

referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Gegadigde de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Gegadigde de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt voor elk van de percelen de hierna volgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

A. Inschrijving handelsregister

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkt uit het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij het Verzoek tot Deelname. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Verzoek tot Deelname niet ouder is dan zes maanden. Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

3.7 Selectiecriteria

Indien na de controle op vormvereisten en geschiktheidseisen er meer dan het maximum aantal 5 (vijf) geldige verzoeken tot deelname resteren, worden de hierna volgende selectiecriteria toegepast.

Direct bij verzoek tot deelname indienen

U dient de referenties voor selectie criterium SC-1.1 direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C3 te gebruiken. U dient dit sjabloon

volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Schoonmaakdienstverlening publiek toegankelijke etages

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van de hierna volgende selectiecriteria.

Voor selectie criterium SC-1.1 mogen 2 referenties worden ingediend. De referenties zijn maximaal twee jaar oud gerekend vanaf datum oplevering tot aan datum aanmelding.

SC-1.1: Ervaring schoonmaak verschillende type omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften

De gegadigde toont aan over aantoonbare en relevante ervaring te beschikken met het leveren van schoonmaakdienstverlening in verschillende type omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften. Dit betreft de volgende aspecten:

- De schoonmaakdiensten zijn geleverd op locaties met zowel dagelijkse bezoekers (bijvoorbeeld kantoren, onderwijsinstellingen, of publieke gebouwen) als bij (speciale) evenementen met piekbelasting (zoals culturele, sportieve of zakelijke bijeenkomsten). Uit de referenties blijkt dat de gegadigde aantoonbaar flexibel kon inspelen op fluctuerende bezoekersaantallen en dat de dienstverlening was afgestemd op een gastgerichte benadering.
- De schoonmaakdiensten zijn structureel geleverd op verschillende momenten van de dag, waaronder overdag, in de avonduren en in de weekenden, ter ondersteuning van uiteenlopende gebruikersgroepen. De gegadigde geeft inzicht in de wijze waarop personeelsinzet en planning zijn georganiseerd om deze dienstverlening buiten reguliere kantoortijden op een continue en kwalitatieve wijze te kunnen uitvoeren.

SC-1.2: Aantal referenties ter onderbouwing kerncompetenties

Ervaring waarbij meerdere kerncompetenties samenvallen in één referentieopdracht heeft aanzienlijke meerwaarde. Derhalve wordt ten behoeve van bepaling van de ranking als selectie criterium gehanteerd de hoeveelheid referenties benodigd om het geheel van de kerncompetenties te kunnen aantonen.

4. Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving

4.1. Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname

De beoordeling van de verzoeken tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde stappen. De processtappen worden voor elk van de separate percelen doorlopen.

4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Verzoeken tot deelname op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) respectievelijk kan leiden (B) tot uitsluiting van het Verzoek tot Deelname:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Verzoek tot deelname indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Verzoek tot deelname met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Verzoek tot deelname indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3 resp. Bijlage A1).

4.1.2. Eigen Verklaring (UEA)

Hierna controleert de inkoopadviseur of de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan het Verzoek tot deelname is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers.

Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.

4.1.3. Geschiktheidseisen

Na controle op vormvereisten en geldigheid van het UEA worden de Verzoeken tot deelname gecontroleerd aan de hand van de ingediende referenties voor de geschiktheidseisen.

4.1.4 Selectiecriteria

Indien er meer dan het maximum aantal Verzoeken tot deelname resteren uit de voorgaande beoordelingsstappen, worden de Verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.

Voor de beoordeling is een selectiecommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van Facilitaire Zaken / FMO
- Vertegenwoordiging realisatie Dordthuis

De selectiecommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. De selectiecommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs.

De leden van de selectiecommissie zullen ieder het referentieproject onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een score conform onderstaande tabel. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt in consensus één gezamenlijke score bepaald.

De hierna volgende selectiecriteria zijn van toepassing:

SC-1.1: Ervaring schoonmaak verschillende type omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften

De gegadigde toont aan over aantoonbare en relevante ervaring te beschikken met het leveren van schoonmaakdienstverlening in verschillende type omgevingen met uiteenlopende gebruikersbehoeften. **Dit betreft de volgende aspecten:**

- De schoonmaakdiensten zijn geleverd op locaties met zowel dagelijkse bezoekers (bijvoorbeeld kantoren, onderwijsinstellingen, of publieke gebouwen) als bij (speciale) evenementen met piekbelasting (zoals culturele, sportieve of zakelijke bijeenkomsten). Uit de referenties blijkt dat de gegadigde aantoonbaar flexibel kon inspelen op fluctuerende bezoekersaantallen en dat de dienstverlening was afgestemd op een gastgerichte benadering.
- De schoonmaakdiensten zijn structureel geleverd op verschillende momenten van de dag, waaronder overdag, in de avonden en in de weekenden, ter ondersteuning van uiteenlopende gebruikersgroepen. De gegadigde geeft inzicht in de wijze waarop personeelsinzet en planning zijn georganiseerd om deze dienstverlening buiten reguliere kantoortijden op een continue en kwalitatieve wijze te kunnen uitvoeren.

Voor de beoordeling van selectie criterium SC-1.1 wordt de onderstaande scoretabel gehanteerd. Er worden geen tussenliggende scores gegeven.

Score	Omschrijving score
Bonus 10 punten	Indien beide referenties score 10 halen en hetzelfde referentieproject betreffen.
Bonus 7 punten	Indien één van beide referenties een score 10 en de andere referentie score 8 haalt en beide referenties hetzelfde referentieproject betreffen.
Bonus 5 punten	Indien beide referenties score 8 halen en hetzelfde referentieproject betreffen.
Bonus 3 punten	Indien één van beide referenties een score 8 en de andere referentie een score 6 haalt en beide referenties hetzelfde referentieproject betreffen.
Bonus 1 punt	Indien beide referenties score 6 halen en hetzelfde referentieproject betreffen.

Score	Omschrijving score
Uitstekend 10	In het referentieproject is de gevraagde competentie op zeer overtuigende wijze ingezet, bijvoorbeeld door de inzet van een bijzondere of innovatieve oplossing. Het referentieproject sluit daarmee zeer goed aan bij de gevraagde competenties voor de opdracht.

Goed 8	De gevraagde competentie is op overtuigende wijze ingezet in het referentieproject. Het referentieproject sluit daarmee goed aan bij de gevraagde competenties voor de opdracht.
Voldoende/Redelijk 6	Het referentieproject sluit voldoende aan bij de gevraagde competenties voor de opdracht. De gevraagde competentie is beperkt ingezet in het referentieproject.
Onvoldoende 4	Het referentieproject sluit onvoldoende aan bij de gevraagde competenties voor de opdracht. De gevraagde competentie speelt nauwelijks of geen rol in het referentieproject.

SC-1.2: Aantal referenties ter onderbouwing kerncompetenties

Ervaring waarbij meerdere kerncompetenties samenvallen in één referentieopdracht heeft aanzienlijke meerwaarde. Derhalve wordt ten behoeve van bepaling van de ranking als selectie criterium gehanteerd de hoeveelheid referenties benodigd om het geheel van de kerncompetenties te kunnen aantonen.

Voor de beoordeling van selectie criterium SC-1.2 wordt de onderstaande scoretabel gehanteerd. Er worden geen tussenliggende scores gegeven.

Score selectie criterium 1.2	Score
Alle KC's aangetoond met 1 referentieproject	20
Alle KC's aangetoond met 2 referentieprojecten waarvan 3 KC in 1 referentieproject en 1 referentieproject voor de resterende KC	15
Alle KC's aangetoond met 2 referentieprojecten waarbij elk referentieproject 2 KC's onderbouwt	10
Alle KC's worden aangetoond met 3 referentieprojecten.	5
Alle KC's aangetoond met 4 referenties waarbij voor elke KC een referentie is aangeleverd	0

Indien meer dan het beoogde aantal deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 5 in de ranking geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase;
- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten.
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten;

- Indien na toelating van de partijen met ranking 1, 2 en 3 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 4 toegelaten;
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1, 2, 3 en 4 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 5 toegelaten.

Indien het beoogd aantal partijen na toelating van ranking 1 groter is dan het beoogd maximaal aantal partijen, dan geldt de volgende methode om tot het beoogd maximum te komen:

- Van de partijen met ranking 1 worden de partijen met de hoogste score op SC-1.1;
- Zijn de resterende partijen dan nog op alle punten gelijk, dan wordt middels loting per perceel de uitslag bepaald.

Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1,2: methode wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1,2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3. Enzovoort.)

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij twee geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten.

4.2 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen. Het beoordelingsproces wordt voor elk perceel separaat doorlopen.

4.2.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging Facilitaire Zaken / FMO
- Vertegenwoordiging van realisatie Dordthuis

De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs. De beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur.

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn per perceel nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

Na de vaststelling van de beoordeling op de kwaliteitsaspecten worden de kwaliteitsscores bekendgemaakt aan de resp. inschrijvers. Vervolgens wordt de prijskluis geopend. De prijsbescheiden worden gecontroleerd. Daarna worden van de geldige inschrijvingen de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule om te komen tot een eindscore en ranking.

Nadat de ranking is vastgesteld wordt het gunningadvies opgesteld. Nadat de benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming in relatie tot de voorgenomen gunning en de benodigde financiën heeft plaatsgevonden, wordt de gunningbeslissing opgemaakt en gecommuniceerd aan de inschrijvers.

4.2.3. Presentatie / toelichtend gesprek

Indien u een inschrijving indient, dient u tevens uw Inschrijving in een presentatie toe te lichten.

In deze presentatie geeft u een toelichting op uw ingediende voorstel voor de kwaliteitscriteria **GC-1.1, GC-1.2 en GC-1.3**. U dient hierbij de bij uw Inschrijving ingediende presentatie te gebruiken. Gewijzigde versies zijn niet toegestaan evenmin als handouts die na inschrijving worden verstrekt.

De presentatie wordt niet separaat beoordeeld, doch is onderdeel van de beoordeling van de nadere kwaliteitscriteria. De presentatievaardigheden maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

De presentatie vindt plaats vóór de consensusbeoordeling van de beoordelingscommissie. Bij de presentatie is de beoordelingscommissie aanwezig, mogelijk vergezeld door inhoudelijk adviseurs vanuit het project. Deze adviseurs zullen als toehoorder aanwezig zijn en hebben dus geen actieve rol tijdens de presentatie.

De presentaties worden gehouden op de daarvoor in de planning (par. 2.6) vermelde dagen. Iedere Inschrijver ontvangt nadere informatie voor de presentatie over tijdstip, locatie en faciliteiten.

Het aantal personen dat vanuit de Inschrijver aanwezig is bij de presentatie is gemaximeerd op 3 personen.

De presentatie dient te worden gegeven door de door u beoogd verantwoordelijke manager voor het account.

Een Inschrijver mag niet bij de presentatie van een andere Inschrijver aanwezig zijn. Dit laat onverlet dat een onderneming die als onderaannemer bij meerdere Inschrijvers onderdeel is van het team, zo nodig wel aanwezig mag zijn bij de betreffende presentaties indien hij een gedeelte van de betreffende presentaties moet verzorgen.

De presentatie/het toelichtend gesprek duurt maximaal 60 minuten, waarvan 40 minuten beschikbaar is voor uw presentatie. In de resterende 20 minuten heeft de beoordelingscommissie gelegenheid om vragen te stellen of bepaalde onderwerpen vanuit uw Inschrijving nader door u te laten toelichten.

U dient een (digitale) kopie van uw presentatie (PowerPoint en PDF) bij te sluiten bij uw Inschrijving.

4.2.4 Bepaling totaalscore en ranking

Voor deze aanbesteding wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskuis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de gewogen puntenscores voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde inschrijvingen is de inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel a. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de inschrijving met de hoogste score voor het criterium GC-1.1 Aanpak de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking, zal door middel van loting worden beslist welke van deze uit d. resterende inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

4.3. Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit

4.3.1. Selectiebesluit – verzoeken tot deelname

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld.

Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Gegadigde ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 2.7).

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 7 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Een Gegadigde die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

4.3.2 Gunningbesluit- Inschrijvingen

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

4.4. Checklist in te dienen stukken

Uw verzoek tot deelname resp. uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij verzoek tot deelname		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Par. 3.1
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	Par. 3.6
3	Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie	Par. 3.5
4	Formulier Bijlage C3 Selectiecriteria	Par. 3.7
5	Formulier Bijlage C6 Omzetvereiste	Par. 3.4

Indienen op verzoek na selectiebesluit		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bewijsmiddelen UEA	Bijlage C1
2	Verzekeringsbewijzen	Par. 3.4

Perceel 1 - Indienen bij inschrijving		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Formulier Bijlage C5 Prijsinvulformulier	Bijlage A2
2	Formulier Bijlage C4 Verklaring Russische sancties	Par. 2.5
3	Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2	Bijlage A2

5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamervereenkomst
- A5. SRoI beleid
- A6. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- B. PvE&W, SLA en overige bijlagen
- C. Formulieren:
 - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
 - C3. Selectiecriteria
 - C4. Verklaring Russische sancties
 - C5. Prijsinvulformulier
 - C6. Omzetvereiste

Bijlagen A (m.u.v. A2), B en C zijn separaat toegevoegd.

Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria per perceel en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria zowel als de prijs worden gewogen en omgezet naar punten.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de scoretabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals bij aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

Voor de bepaling van totaalscore van een inschrijving worden de gewogen puntenscores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria resp. een prijs onder de ondergrens van de bandbreedte wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Perceel 1 Schoonmaak publiekstoegankelijke etages Dordthuis

De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Voor de beoordeling hiervan wordt de gewogen factor score (GFS) gunningmethodiek gehanteerd.

In deze paragraaf vindt u achtereenvolgens de gunningcriteria voor Perceel 1 en de wijze van beoordeling van de gunningcriteria.

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

Perceel 1	Weging
GC-1 Aanpak	40%
GC-1 Kwaliteitsborging	15%
GC-1 Social Return on Investment (SRoI)	15%
GC 2 Prijs	30%
Totaal	100%

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren		Toelichting/nadere omschrijving
Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende: - De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt* met uitzondering van de planning die in A4 landscape mag worden aangeleverd. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn. *Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke). De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.		
1.	GC-1.1	Plan van aanpak van maximaal 6 pagina's.
2.	GC-1.2	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Kwaliteitsborging. De beschrijving is maximaal 6 pagina's.

3.	GC-1.3	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium SRol. De beschrijving is maximaal 6 pagina's.
4	GC-1.1 t/m GC-1.3	Presentatie in PDF en PowerPoint

Kwaliteitscriteria

De hierna volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC-1.1 Aanpak

De wijze waarop Inschrijver in zijn aanpak voor de uitvoering van de opdracht tenminste invulling geeft aan de volgende aspecten:

1. Implementatietraject: na gunning inregelen van de dienstverlening in termen van kwaliteit en bemensing. E.e.a. voorzien van een planning met doorlooptijd, mijlpalen en kritiek pad;
2. Flexibele, klantgerichte en afgestemde dienstverlening binnen het Dordthuis: ga in op hoe u als partner op een flexibele en klantgerichte wijze schoonmaakdiensten levert. Ga hierbij tenminste in op de volgende aspecten:
 - Een effectieve samenwerking met andere betrokken partijen binnen het Dordthuis (zoals Horeca, Hospitality en de inbestede schoonmaakorganisatie voor niet publiekstoegankelijke ruimten) waar nodig het zgn'. 'facilitair zintuig;
 - De wijze waarop u inspeelt op wisselende schoonmaakbehoeften en onverwachte situaties en de noodzaak tot samenwerking binnen een gedeelde facilitaire omgeving;
 - Uw werkwijze bij en met ad-hoc en incidentele schoonmaakwerkzaamheden;
 - Uw werkwijze bij piekmomenten, evenementen en onverwachte situaties;
 - De snelheid en organisatie van responstijden bij urgente schoonmaakverzoeken;
 - Maatwerkoplossingen voor specifieke gebruikers(groepen);
 - Communicatie en afstemming met gebruikers over veranderende behoeften;
 - Samenwerking met Horeca/Hospitality-partijen bij schoonmaak van publieke ruimten;
 - Afstemming met de inbestede schoonmaakorganisatie van de dienstverlening in de niet publiekstoegankelijke ruimten;
 - Bereikbaarheid en aanwezigheid binnen de openingstijden van het pand;
 - Coördinatie van de samenwerking (wie is aanspreekpunt, hoe wordt gestuurd?);

Protocol(len) voor incidenten en gezamenlijke interventies.
3. Communicatie, rapportage, contractmanagement: invulling periodieke communicatie met respectievelijk rapportage aan de opdrachtgever, waarbij een suggestie gedaan wordt voor te hanteren KPI's (3 maximaal). Doel van de KPI's is inzicht geven in de geleverde prestatie. Ze moeten concreet genoeg zijn om over te kunnen rapporteren;

4. Innovatie: hoe inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan zowel procesinnovatie als innovatie t.a.v. de inhoud van de verleende diensten;
5. Visie op en toepassing van duurzaamheid:
 - Welke visie inschrijver heeft op duurzaamheid en welke doelstellingen hij hierin nastreeft;
 - Hoe Inschrijver deze visie binnen onderhavige opdracht inpast en tastbaar maakt voor de opdrachtgever;
 - Welke inzet en betrokkenheid daarvoor van Opdrachtgever nodig is;
 - Welke KPI's (3 maximaal) daarbij gehanteerd moeten worden;
 - Op welke wijze de kennis, expertise en ervaring van inschrijver de Gemeente Dordrecht en de partners helpt om jaarlijks te rapporteren over (de groei van) duurzaamheidsprestatie van de schoonmaakdienstverlening van het Dordthuis;
 - Hoe een dergelijke rapportage eruitziet, welke rol de KPI's daarin spelen en welke inhoud daarin gedeeld wordt.

Bij de beoordeling van het Plan van aanpak kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hierna volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in Plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)

*SMART = Specifiek Meetbaar Aannemelijk Realistisch Tijdgeboden

GC-1.2 Kwaliteitsborging

Criterium: De Inschrijver waarborgt de technische kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening en maakt gebruik van onafhankelijke (technische) kwaliteitscontroles, procescontroles en toetsing om de prestaties te evalueren. U dient te beschrijven hoe u de kwaliteit, samenwerking en continuïteit gaat borgen van zowel reguliere schoonmaak als specialistische schoonmaak en beschrijft daarbij minimaal:

- a. Borging: het kwaliteitsborgingssysteem en de toegepaste normen;
- b. Bewaking: Structurele controles en verbeteracties waarborgen naleving van het PVE;
- c. Hoe de externe audits en kwaliteitscontroles worden uitgevoerd en gerapporteerd;
- d. Systematische monitoring en rapportage van schoonmaakprestaties (KPI's, 3 maximaal);
- e. Wat wordt er ondernomen voor het verbeteren van schoonmaakkwaliteit;
- f. Innovatie: Inzet van (budget neutrale) technologieën of innovaties die bijdragen aan kwaliteitsverbetering;
- g. Welke maatregelen er genomen worden bij afwijkingen van de kwaliteitseisen, binnen welke termijn deze verholpen zullen worden en hoe hierover gerapporteerd/gecommuniceerd wordt.

Bij de beoordeling van de beschrijving van de kwaliteitsborging kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hierna volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Voldoende + 70	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).

Matig 60	De behandelde punten in de beschrijving van de kwaliteitsborging zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: - de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; - de uitwerking is niet passend bij de opgave; - de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; - de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)

GC-1.3 Inzet Social Return on Investment

Maatschappelijke meerwaarde als integraal onderdeel van dienstverlening

De gemeente Dordrecht en haar partners delen kernwaarden als 'Samen meer', 'Gelijkwaardig', 'Duidelijk' en 'Inventief'. Vanuit deze waarden geven we invulling aan onze rol als publieke organisatie: inclusief, toegankelijk en maatschappelijk betrokken. Een belangrijk onderdeel hiervan is de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit is voor ons geen administratieve verplichting, maar een kans om daadwerkelijk bij te dragen aan participatie, werkervaring, en duurzame arbeidsinpassing. De FMO kiest bewust voor een bovengemiddelde inzet van participatie-medewerkers in passende facilitaire processen, met als doel ontwikkeling, zelfstandigheid en (waar mogelijk) doorgroei naar regulier werk.

Uitgangspunten binnen facilitaire dienstverlening Dordrecht

- *Ontwikkeling en empowerment*

De inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt heeft het doel om deze groep medewerkers kansen te bieden voor persoonlijke en professionele groei met als ultieme doelstelling om door te ontwikkelen naar een reguliere aanstelling binnen of buiten de gemeente.

- *Maatschappelijke rol versus persoonlijke succes*

In beginsel staat het doel van doorgroei naar een reguliere aanstelling op gespannen voet met het doel om te sturen op een vast aantal/percentage werkervaringsplekken. Het uitgangspunt is dat de beschikbaarheid van werk(ervarings)plekken binnen het Dordthuis prevaleert boven het individueel belang van de betreffende medewerker. Doorgroei van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt leidt niet tot vermindering van het aantal werkervaringsplekken. Dit beperkt de mogelijkheden van doorgroei binnen de gemeente.

- *Eigenaarschap op kwaliteit én verantwoordelijkheid*

De inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt doet geen afbreuk aan de gevraagde kwaliteit en doelgerichtheid van de dienstverlening. Verantwoordelijkheid voor zowel de kwaliteit van betreffende dienstverlening alsmede de toepassing van de maatschappelijke uitgangspunten wordt bij de uitvoerende partij belegd om integraal eigenaarschap te kunnen waarborgen.

Criterium: De inschrijver toont aan dat Social Return on Investment (SRol) structureel is geïntegreerd binnen de schoonmaakdienstverlening en dat sociale impact daadwerkelijk wordt gerealiseerd. De Inschrijver gaat in ieder geval in op de volgende punten:

- Beschrijving van hoe inschrijver haar strategie en aanpak voor SRol binnen de opdracht tastbaar maakt voor de opdrachtgever;
- De wijze hoe inschrijver ingaat op het aantal en het percentage medewerkers dat via SRol wordt ingezet;
- Concrete voorbeelden (minimaal 1) van succesvolle implementatie van SRol binnen vergelijkbare projecten;
- De wijze waarop opdrachtnemer actief bijdraagt aan ontwikkeling en empowerment (scholing, training, upgraden kennisniveau) van de medewerkers van de inbestede schoonmaakorganisatie;
- Een beschrijving van de kansen die inschrijver ziet om medewerkers van de inbestede schoonmaakorganisatie, welke zijn doorgegroeid / ontwikkeld tot een niveau van toetreding tot de reguliere arbeidsmarkt, in dienst te nemen van Opdrachtnemer en de wijze waarop deze kunnen worden ingezet in de regio Drechtsteden;
- De wijze waarop Inschrijver de effectiviteit van de SRol-aanpak monitort en hoe deze wordt geëvalueerd.

Bij de beoordeling van de inzet van SRol visie kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de beschreven aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium P1-GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De aanpak is relevant en doeltreffend. De aanpak sluit zeer goed aan bij de vraagstelling en biedt aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling op het aspect SRol
Goed 85	De aanpak is relevant en doeltreffend. De aanpak sluit goed aan bij de vraagstelling en biedt meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling op het aspect SRol
Voldoende 60	De aanpak is matig relevant en/of matig doeltreffend en/of sluit matig aan bij de vraagstelling. Er is geen sprake van meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling.
Onvoldoende 40	De aanpak is niet relevant en/of doeltreffende en/of sluit niet aan op de specifieke kenmerken van de opdracht. (Onvoldoende).

Prijscriterium

Voor de beoordeling van P1-GC2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen: • De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie; • Prijsindexering vindt plaats conform het bepaalde in Bijlage B; • De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld; • De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt; • Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld; • Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs Bijlage C5 te hanteren; • Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.
1.	P1-GC2 Ingevuld prijzenblad in Excel en PDF

Voor de bepaling van de puntenscore voor Prijs, wordt de op Bijlage C5 Prijsinvulformulier resulterende Inschrijfsom (in cel F31) ten behoeve van de EMVI gehanteerd uit het tabblad "Totaal", Totale fictieve inschrijfsom voor de gehele contractduur (4 jaar en 2x2 jaar optioneel).

Voor de bepaling van de prijsscore wordt een minimale inschrijfsom gehanteerd van €2.500.000,=. Dat wil zeggen dat inschrijfsommen die lager zijn dan dit minimum voor de bepaling van de puntenscore voor het aspect prijs op het minimum van €2.500.000,=, worden gesteld.

Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt daarnaast een bandbreedte gehanteerd van €1.000.000,=.

In voorkomend geval worden voor de bepaling van de EMVI ook negatieve gewogen prijsscores gehanteerd.

Voor de beoordeling van het criterium P1-GC2 kunt u een maximale score van 100 punten behalen.

Voorbeeld:

De score van een inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

GC-1.1 70 punten

GC-1.2 60 punten

GC-1.3 60 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$(70 \text{ punten} \cdot 40\%) + (60 \text{ punten} \cdot 15\%) + (60 \text{ punten} \cdot 15\%) = 46 \text{ punten}$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI ingediend van € 2.600.000,=. Daarmee behaalt hij de volgende gewogen prijscore: $(100 - 100 \cdot ((\text{inschrijfsom EMVI} - \text{minimumprijs EMVI}) / \text{bandbreedte})) \cdot \text{gewicht} =$

$(100 - 100 \cdot ((2.600.000 - 2.500.000 / 1.000.000,=)) \cdot 30\% = 27 \text{ punten}$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

Totaalscore = gewogen kwaliteitsscore + gewogen prijscore

46 punten + 27 punten = 73 punten

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €2.400.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

Als inschrijfsom EMVI < minimum, dan geldt voor de inschrijfsom EMVI het minimum, zijnde €2.500.000.

Daarmee wordt de gewogen prijscore in dit geval:

$(100 - 100 \cdot ((2.500.000 - 2.500.000) / 1.000.000)) \cdot 30\% = 30 \text{ punten}$

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €3.700.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

$(100 - 100 \cdot ((3.700.000 - 2.500.000) / 1.000.000)) \cdot 30\% = -6 \text{ punten}$