

Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Borne



Gemeente
Borne

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding.....	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3. Percelen	8
2.4. CPV-code.....	8
2.5. Overeenkomst	8
2.6. Wachtkamerovereenkomst	9
2.7. Social Return on Investment (SROI)	9
3. Planning en informatieverstrekking.....	10
3.1. Planning van de aanbesteding	10
3.2. Nota van inlichtingen.....	10
3.3. Schouw.....	11
4. Inschrijving en vormvereisten	12
4.1. Inschrijving.....	12
4.2. Vormvereisten inschrijving	12
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	13
5.1. Openen inschrijvingen.....	13
5.2. Beoordelingsproces	13
5.3. Beoordelingscommissie	13
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
Verplichte uitsluitingsgronden	14
Facultatieve uitsluitingsgronden	14
Uitsluitingsgrond Geen Russische betrokkenheid	14
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	14
Bewijsstukken	15
5.5. Gunningscriterium	15
Beoordeling open vragen	16

Beoordeling totaalprijs	19
Beoordeling ureninzet.....	19
5.6. Gunning	20
5.7. Klachten	20
6. Algemene bepalingen.....	21
6.1. Akkoordverklaring	21
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	21
6.3. Gestanddoening.....	21
6.4. Varianten	21
6.5. Voorbehouden	21
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	21
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	22
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	22
6.9. Nederlandse taal.....	22
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	22
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	23

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad Gemeente Borne
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: KPI Scoringsmodel Gemeente Borne
- Bijlage 8: Locatiegegevens Gemeente Borne
- Bijlage 9: Social return verplichting
- Bijlage 10: Verklaring geen Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud voor de locaties van Gemeente Borne, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst: Gemeente Borne

De Aanbestedende dienst is de gemeente Borne. Dit is een gemeente met ruim 24.000 inwoners. De gemeente Borne bestaat uit 3 dynamische dorpen: Borne, Hertme en Zenderen. De kracht van Borne zit niet in grootstedelijke allure, maar juist in kwaliteit, korte lijnen en goed contact met onze inwoners.

Gemeente Borne
Bezoekadres:
Rheineplein 1
7622 DG BORNE

De kracht van Borne is kleinschaligheid. Mensen 'kennen' elkaar en voelen onderlinge betrokkenheid. Dat geldt voor zowel de samenleving als voor onze organisatie. Er is écht noaberschap. De toekomstvisie Mijn Borne 2030 heeft niet voor niets de subtitel 'Noaberschap en Gastvrijheid'. Onze ambitie voor de komende jaren is: werken aan het verder verbeteren van een vlotte en deskundige dienstverlening en meedenken met inwoners, organisaties en bedrijven. Voor meer informatie verwijzen wij u naar <https://www.borne.nl/>.

Kulturhus

In deze aanbesteding werkt de Aanbestedende dienst nauw samen met Stichting Kulturhus De Bijenkorf (hierna: Het Kulturhus) vanwege de aanstaande verhuizing naar het nieuwe gemeentehuis dat ondergebracht wordt bij Kulturhus Borne. Dit wordt het nieuwe Huis van Borne. Zie paragraaf 2.2 van deze aanbestedingsleidraad.

Het Kulturhus wil vanuit betrokkenheid, deskundigheid en verantwoordelijkheid met haar voorzieningen, producten en diensten het welzijn en de cultuurbeleving van de Bornse samenleving bevorderen. Dit doen ze door de burgers zo veel mogelijk te betrekken en ze te laten participeren in de verschillende projecten. Het Kulturhus ziet haar missie in het ontwikkelen, realiseren en onderhouden van een lokale, sociale en culturele infrastructuur waarbinnen burgers hun eigen richting kunnen geven aan het culturele en maatschappelijke leven. Voor meer informatie verwijzen wij u naar <https://www.kulturhusborne.nl/>.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Gemeente Borne gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Gemeente Borne en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
De heer M. Hofmeijer	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie hebben meerdere locaties van Gemeente Borne een overeenkomst met in het Veld Schoonmaak voor het schoonmaakonderhoud. Dit betreffen het huidige gemeentehuis, opvanglocatie Maria Mediatrix en beheerdersgebouw begraafplaats. In de huidige situatie is Kulturhus een aparte locatie, die in 2026 onderdeel wordt van het Huis van Borne, zie ook de toelichting in paragraaf 2.2. Op deze locatie is PROFICS de huidige schoonmaakleverancier. Het Kruisgebouw wordt in de huidige situatie schoongemaakt in eigen beheer (via Kulturhus). Gemeente Borne heeft besloten om het schoonmaakonderhoud Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2026 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

Tot de scope van de opdracht behoren de volgende werkzaamheden:

- Regulier schoonmaakonderhoud;
- Specialistisch vloeronderhoud;
- Glasbewassing;
- Extra werkzaamheden.

Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in **bijlage 1** en het prijzenblad (**bijlage 4**).

Locatiegegevens:

Locatie	Adres	Plaats	M² i.o.	Opmerking
Huis van Borne	Marktstraat 23	Borne	5.339 m²	
Opvanglocatie Maria Mediatrix	Bornebroeksestraat 103		4.579 m²	
Kruisgebouw	Brugstraatje 4		197 m²	
Beheerdersgebouw begraafplaats	Oude Almeloseweg 50		79 m²	Vanaf 1 mei 2026
De Kerktoeren	Oude Kerkstraat 2a		0 m²	Alleen extra werkzaamheden, zie prijzenblad
Spanjaardgemaal	Piepersveldweg 5a		0 m²	Alleen extra werkzaamheden, zie prijzenblad
(Huidig) Gemeentehuis	Rheineplein 1		3.503 m²	Vanaf 1 mei 2026 enkele werkzaamheden, zie prijzenblad en bijlage 8
Totaal vierkante meters in onderhoud			13.698 m²	

Aan het genoemde aantal m2 kunnen geen rechten worden ontleend.

Huis van Borne

Het huidige gemeentehuis van gemeente Borne aan het Rheineplein 1 is gebouwd in 1988 maar is slecht onderhouden en voldoet niet meer aan de brandveiligheids-, arbo- en energie eisen. Op 20 april 2021 heeft de gemeenteraad van Borne gekozen voor het meest toekomstbestendige scenario: Synergie met het Kulturhus. Door samen te werken met het Kulturhus en het bestaande gebouw uit te breiden, wordt in een nieuwe raadzaal en 120 nieuwe werkplekken voor de gemeente Borne voorzien.

In het huidige raadsakkoord is aangegeven te streven naar integrale dienstverlening vanuit 1 loket, dichtbij de inwoners. Daarbij past een samengaan met het Kulturhus, waarbij er volop ruimte is om dat te doen vanuit 'sharing is caring', dus niet het 'wegdrukken' van functies, maar juist het verbinden ervan. De gemeente Borne wil, vooral sinds MijnBorne2030, van buiten naar binnen kijken. Ook biedt het kansen om te komen tot de oprichting van een maatschappelijk plein, waar een centrale toegang op voorzieningen als zorg, welzijn en inkomen kan worden gecreëerd voor de inwoners van Borne als Huis van Borne.

De huidige planning is dat het Huis van Borne wordt opgeleverd in februari 2026, waarna inrichting gestart kan worden. Het streven is dat het Huis van Borne voor de zomer van 2026 gereed zal zijn en in gebruik kan worden genomen. Opdrachtnemer dient de opleverschoonmaak in het voorjaar van 2026 uit te voeren (datum nader af te stemmen na gunning).

Opvanglocatie Maria Mediatix

Momenteel worden op de opvanglocatie met name Oekraïners gehuisvest. Daarnaast een aantal statushouders. Dit kan in de toekomst wijzigen. Het aantal vluchtelingen kan ook wijzigen. Vooraf kan niet worden bepaald of en wanneer opdrachtgever nieuwe vluchtelingen moet opvangen. Ook kan niet vooraf worden vastgesteld hoeveel vluchtelingen dit zullen zijn. Hierbij is opdrachtgever afhankelijk van het aanwijzingsbesluit van het Rijk.

Doelstellingen

Gemeente Borne hanteert binnen deze aanbesteding doelstellingen die de schoonmaakorganisatie dient te realiseren. Het is aan inschrijver om, vanuit zijn rol als expert op het gebied van schoonmaak, inhoudelijk invulling te geven aan de wijze waarop deze doelstellingen voor Gemeente Borne het beste behaald kunnen worden.

- *Doelstelling 1 – Het realiseren van schone locaties*
Opdrachtnemer dient de schoonmaakdienstverlening op dusdanige wijze uit te voeren, dat de locaties van Gemeente Borne schoon zijn en door de gebruikers als schoon worden ervaren.
- *Doelstelling 2 – Flexibiliteit*
In de zomerperiode is het minder druk dan de rest van het jaar. Hetzelfde geldt voor de bezetting op bepaalde momenten in de kantooromgeving waarbij sommige ruimtes niet worden gebruikt en dus niet schoongemaakt hoeven te worden. Gemeente Borne wenst hierbij flexibiliteit, waarbij op drukker momenten, zoals bij evenementen voor locatie Huis van Borne, ook in het weekend, opgeschaald kan worden. De wens van gemeente Borne is dat dit niet kostenverhogend werkt, maar dat uren in rustige periodes opgespaard kunnen worden. Uitzondering hierop zijn de jaarlijks terugkerende evenementen die in het weekend plaatsvinden. Hiervoor kan inschrijver het weekendtarief hanteren, zie hiervoor het prijzenblad. Daarnaast wenst Gemeente Borne flexibiliteit bij gebruik van de multifunctionele ruimtes (de bezettingsgraad is dagelijks wisselend).
- *Doelstelling 3 – Dagschoonmaak*
Gemeente Borne ziet dagschoonmaak als een positieve ontwikkeling in veel van haar gebouwen. Voor medewerkers is dit binnen de gebouwen een relatief nieuwe ontwikkeling en hier dient dan ook rekening mee te worden gehouden in de communicatie naar de organisatie en de over te nemen medewerkers. De tijden waartussen schoongemaakt kan worden zijn opgenomen in **bijlage 8**. De locaties van Gemeente Borne staan ervoor open en wensen dat inschrijver meedenkt over geschikte werktijden per locatie in dit tijdsbestek. Hierbij heeft Gemeente Borne ook de wens dat de schoonmaakmedewerkers worden gezien als onderdeel van de gemeente en daarmee ambassadeur zijn. Hiermee komt er wat Gemeente Borne betreft ook een rol bij voor de schoonmaakmedewerker in de vorm van hospitality.
- *Doelstelling 4 – Ontzorging van Gemeente Borne*
Opdrachtnemer ontzorgt Gemeente Borne bij de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening en de daarbij behorende diensten, is proactief, denkt vooruit, borgt de gemaakte afspraken en communiceert met alle betrokkenen.
- *Doelstelling 5 – Partnerschap*
Gemeente Borne en de schoonmaakorganisatie gaan een partnerschap aan. Partijen zijn transparant naar elkaar en zoeken doorlopend naar mogelijkheden om de dienstverlening en de samenwerking te optimaliseren. Opdrachtnemer denkt mee met Gemeente Borne en heeft een adviserende rol. Opdrachtnemer spant zich hiervoor doorlopend in.

Buiten de scope van de opdracht:

Locatie	Reden
Sporthal de Veste	Deze locatie zit in het DBO contract.
Gymzaal de Hooiberg	De dagelijkse schoonmaak wordt uitgevoerd door SWB (via Atalian) en de grote schoonmaak door de sporthalbeheerders.
Sportzaal 't Wooldrik	Deze locatie heeft twee sporthalbeheerders in dienst.
Sportcentrum Borne West	Naar verwachting wordt deze locatie ondergebracht bij een nog op te zetten aanbesteding van schoonmaak/horeca/groenonderhoud.
Wensinkhof	Door sporthalbeheerders.
Parkeergarage	Marktstraat 23
Directiekeet Bornsche Beeklaan	
De Zenderense Es/De Berg en Tuinlaan (Mariakapellen)	
Hertmerweg 49 (uitkijktoren kloostertuin)	
Spechtstraat 2 (Schapenhok/volière)	Wordt uitgevoerd door vrijwilligers.
Van Deinsweg (schuur bij hertenkamp Bokkenpark)	
Archief Borne, Pietman Kolkstraat	
De Bieffel	Wordt nu verhuurd. Schoonmaak is voor verhuurder.

Opdrachtgever heeft gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst het recht om gebouwen dan wel gebouwdelen aan de overeenkomst, onder dezelfde condities als de oorspronkelijke gebouwen, toe te voegen of om gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de overeenkomst te verwijderen. In de toekomst kunnen bovenstaande locaties wellicht worden ondergebracht bij deze opdracht.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten.

2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

- Startdatum: 1 januari 2026, waarbij locaties 'Beheerdersgebouw begraafplaats' en 'Huidig Gemeentehuis' vanaf 1 mei 2026 instromen. De einddatum is voor alle locaties gelijk.
- Einddatum: 31 december 2029
- Optiejaren: vier (4) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.6. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij aan te leveren

2.7. Social Return on Investment (SROI)

Wij vinden het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft aanbestedende dienst eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen. Voor deze opdracht geldt een SROI verplichting van 20% van de totale opdrachtsom. Uw bedrijf moet 20% van de waarde van deze opdracht inzetten op social return. Deze social return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 20% duurder wordt. Deze 20% is een fictieve waarde in EURO'S. Als u de opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van 20% voor deze opdracht. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de **Bijlage 9**.

De Gemeente wil niet dat deze eis leidt tot verdringing van bestaande arbeidsplaatsen. Dit betekent dat het gestelde in artikel 38 van de CAO schoonmaak altijd voorgaat. Aanbestedende dienst en opdrachtnemer zullen hierover in overleg treden.

SROI plan

Op verzoek van aanbestedende dienst (welk verzoek enkel na het voornemen tot gunning aan de voor gunning in aanmerking komende partij wordt gedaan) dient inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed een 'SROI plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen u en de SROI coördinator over de invulling van de social return verplichting.

Hierin benoemt u de volgende zaken:

- Hoeveel % van de opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt benut ten behoeve van Social Return
- Opdrachtsom, of de te verwachten opdrachtsom;
- Keuze voor welke bouwblokken worden ingezet;
- Keuze welke maatschappelijke activiteiten worden opgenomen.

Aanbestedende dienst neemt SROI op in haar aanbestedingen om de volgende redenen:

- Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers;
- Stimuleren bedrijven om mensen op te (laten) leiden. Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	17 juni 2025
Aanmelden schouw	2 juli 2025 tot 09.00 uur
Schouw	3 juli 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	4 juli 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	11 juli 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	17 juli 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	24 juli 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	8 september 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	17 oktober 2025
Bezwaartermijn	18 oktober t/m 6 november 2025
Definitieve gunning	7 november 2025
Contractondertekening	November 2025
Implementatieperiode	Vanaf 8 november t/m 31 december 2025
Start overeenkomst	1 januari 2026

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in de bijlagen. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Schouw

Op **3 juli 2025** is er gelegenheid om onderstaande locatie(s) van opdrachtgever te bezichtigen. De schouw start om 12.00 uur. Contactpersoon op locatie is de heer R. te Lintelo (Inkada) en onderstaande contactpersonen per locatie.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats	Contactpersoon
12.00 uur	Opvanglocatie Maria Mediatrix	Bornebroeksestraat 103	Borne	Richard Kloek
Daarna	Huis van Borne	Marktstraat 23		Michel Hoekstra Andrea Vogteloo

U dient zich hiervoor uiterlijk op **2 juli 2025, 09.00 uur** via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om de locatie(s) te bezichtigen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan antwoorden op eventuele vragen die tijdens de schouw worden gesteld. Vragen kunnen gesteld worden in de nota van inlichtingen en de antwoorden daarop zijn bindend.

Opmerking bij schouw Huis van Borne:

Vanwege de verbouwing bij locatie Huis van Borne zijn PBM's verplicht. Gemeente Borne draagt hierbij zorg voor helmen. Gegadigde dient zorg te dragen voor veiligheidsschoenen.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in PDF	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Verklaring geen Russische betrokkenheid, zie paragraaf 5.4 en bijlage 9	Bijlage 9	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op de onderdelen prijs en ureninzet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van een openbare loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever gecontroleerd. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Na positieve controle en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Afdeling Samenleven Gemeente Borne
- Afdeling Samenwerken Gemeente Borne
- Afdeling Samenbouwen Gemeente Borne
- Afdeling Facilitair Kulturhus

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Uitsluitingsgrond Geen Russische betrokkenheid

Inschrijver verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. Wij willen vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen.

Dit betekent:

- a) de opdrachtnemer die u vertegenwoordigd (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die u vertegenwoordigd (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die u vertegenwoordigd een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen waarvan de capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die u vertegenwoordigd én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen.

De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Het naar tevredenheid leveren van dagelijks schoonmaakonderhoud bij één opdrachtgever met één of meerdere kantoorgebouw(en) met een vloeroppervlakte van tenminste 3.000 m².
2. Het naar tevredenheid leveren van periodiek specialistisch vloeronderhoud bij één opdrachtgever met één of meerdere kantoorgebouw(en) met een vloeroppervlakte van tenminste 3.000 m².
3. Het naar tevredenheid uitvoeren van glasbewassing bij één opdrachtgever met één of meerdere kantoorgebouw(en) met een vloeroppervlakte van tenminste 3.000 m².

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
<i>* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.</i>		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Meest recent	Eigen format
SROI-plan (zie paragraaf 2.7 en Bijlage 9)	Meest recent	Eigen format

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		<i>Vraag 1: Inrichting schoonmaakwerkzaamheden</i>
		<i>Vraag 2: Personeel</i>
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
3.		Ureninzet

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Inrichting schoonmaak werkzaamheden	Inschrijver kan enkele locaties van Gemeente Borne bezoeken tijdens de schouw, zie ook paragraaf 3.3. Inschrijver dient bij de beantwoording van deze vraag vervolgens in te gaan op de volgende vragen: - Hoe gaat inschrijver de schoonmaakwerkzaamheden bij de locaties van Gemeente Borne inrichten, rekening houdend met de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 2.2? Inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op de volgende deelvragen: - Hoeveel medewerkers worden er per locatie bij de reguliere werkzaamheden ingezet? - Op welke wijze draagt inschrijver zorgen voor het begeleiden / aansturen van medewerkers en welke KPI stelt inschrijver hierbij voor? - Hoe ziet de dagelijkse afstemming er volgens inschrijver uit? Inschrijver dient dit te onderbouwen. - Hoe stelt inschrijver het (dagelijks) onderhoud van de openbare ruimtes voor? - Op welke wijze borgt inschrijver dat de schoonmaakmedewerkers bij de opvanglocatie op de hoogte zijn van wat er in de panden speelt en welke ontwikkelingen er zijn? En hoe draagt inschrijver zorg dat inschrijver kennis en kunde heeft van de cultuur en taal van de schoonmaakmedewerkers en hoe borgt inschrijver dit gedurende de contractperiode? - Welke aanpak stelt inschrijver voor om de doelstellingen van Gemeente Borne (zie paragraaf 2.2) doorlopend te behalen? - Welke positieve punten en verbeterpunten heeft inschrijver geconstateerd op de bezochte locaties en op welke wijze kan dit worden meegenomen naar de andere locaties? - Hoe wordt geborgd dat schoonmaakactiviteiten die overdag niet kunnen plaatsvinden, 's avonds worden ingehaald? - Hoe borgt inschrijver de kwaliteit en op welke wijze draagt inschrijver zorg dat alle (reguliere en periodieke) werkzaamheden worden uitgevoerd?
2.	Personeel	Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen: - Hoe regelt inschrijver de vervanging bij kort verzuim (ziekte) en lang verzuim (vakantie)? Op welke wijze communiceert en rapporteert inschrijver hierover? Wordt hierbij ook iets verwacht van Gemeente Borne? - En hoe zorgt inschrijver ervoor dat deze medewerkers bekend zijn met de locaties en weten welke werkzaamheden zij moeten uitvoeren op de locaties? - Hoe gaat inschrijver om met klachten over de kwaliteit van de schoonmaak en met ontevredenheid over uitvoerend en/of leidinggevend personeel en de afhandeling daarvan?

3.	Duurzaamheid	Opdrachtnemer voert de dienstverlening voor Gemeente Borne zo duurzaam mogelijk uit. Daar waar mogelijk past opdrachtnemer materialen, middelen en methoden toe die minder impact hebben op het milieu. Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende vragen: 1. Wat is de duurzaamheidsvisie van inschrijver ten aanzien van de eigen organisatie, de eigen medewerkers en de te leveren producten en diensten? 2. Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan duurzaamheid in het kader van deze opdracht? Wat wordt hierbij verwacht van opdrachtgever? Gemeente Borne legt daarnaast de nadruk op maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO), waarbij inzet van SW-medewerkers en/of bijstandsgerechtigden c.q. mensen met een arbeidsbeperking belangrijk is. Opdrachtnemer dient ten minste 20% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten ten behoeve van social return. 3. Ziet inschrijver kansen om het percentage van 20% te verhogen? Zo ja, hoe / op welke locatie(s)? 4. Welke garanties geeft inschrijver dat het verhoogde % ook daadwerkelijk gerealiseerd wordt? 5. Op welke wijze worden de SW-medewerkers aangestuurd en wat wordt hierbij van opdrachtgever verwacht?
----	--------------	---

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vijf leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen. Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken, waaronder paragraaf 2.2 van de Aanbestedingsleidraad. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken, waaronder paragraaf 2.2 van de Aanbestedingsleidraad. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken, waaronder paragraaf 2.2 van de Aanbestedingsleidraad. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken, waaronder paragraaf 2.2 van de Aanbestedingsleidraad. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.

0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken, waaronder paragraaf 2.2 van de Aanbestedingsleidraad en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of meer dan 2 vragen van het betreffende gunningscriterium zijn niet beantwoord.
----	--

De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de uitwerking met betrekking tot de desbetreffende open vraag. Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de inschrijvingen op de uitwerking van de open vragen onafhankelijk beoordelen en waarderen. De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete voorstellen, plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden voorstellen en plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden voorstellen en plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de voorstellen en plannen;
- De voorstellen en plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de aanbestedingsstukken beschreven criteria, doelstellingen en uitgangspunten.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierin worden de individuele scores met elkaar vergeleken en worden de argumenten uitgewisseld. Op basis van consensus wordt een definitieve score gegeven. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De scores in procenten worden vermenigvuldigd met het gegeven maximaal aantal punten per open vraag. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma, afronding vindt naar boven plaats. De gezamenlijke beoordeling en de bijbehorende motivatie worden schriftelijk gedocumenteerd.

Normalisatie

Een (of meer) van de inschrijvers, te weten degene(n) die in onderlinge vergelijking van de inschrijvingen – gelet op bovenstaande uitgangspunten de kwalitatief beste uitwerking heeft overgelegd, krijgt het maximaal aantal punten van de betreffende open vraag. Aan de hand van de mate van afwijking - gelet op de beoordelingscriteria - van deze hoogst beoordeelde uitwerking(en) worden vervolgens de overige (lager) beoordeelde uitwerking(en)(gemotiveerd) van een (lagere) score voorzien en gewogen conform onderstaande formule:

Punten open vraag 1 =

Toegekende score betr. open vraag uitwerking inschrijver _____ x max. punten open vraag

Hoogst toegekende score betr. open vraag van alle inschrijvers

Voorbeeld:

Inschrijver 1 heeft een puntenscore voor de open vraag 1 van 22,50 punten (75% van 30), inschrijver 2 heeft 15 punten (50% van 30) en inschrijver 3 heeft ook 15 punten (50% van 30). Inschrijver 1 krijgt dan de maximale score van 30 punten voor open vraag 1. Inschrijver 2 en 3 krijgen omgerekend $(15/22,50) \times 30$ is 20 punten.

Voorbeeld: Open vraag 1: Inrichting schoonmaakwerkzaamheden - maximale score 30 punten	
Inschrijving x: wordt beoordeeld met score 75% =	30 punten
Inschrijving y: wordt beoordeeld met score 50% =	20 punten
Inschrijving z: wordt beoordeeld met score 50% =	20 punten

De sommen van de 3 open vragen worden per inschrijver bij elkaar opgeteld hetgeen leidt tot een totaal punten score voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. De punten score wordt berekend met een (1) cijfer achter de komma.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Opdrachtnemer maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$25 - (25 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

Beoordeling ureninzet

De productie-uren specificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen in het prijzenblad. Het niet op deze wijze indienen van de Inschrijving is een knock-out criterium waarbij de offerte verder niet wordt beoordeeld. Opdrachtgever stelt dat het gemiddelde van de door de Inschrijvers opgegeven productie-uren het kwalitatief optimale aantal productie-uren zal zijn voor deze opdracht. De Inschrijver die een aantal productie-uren opgeeft gelijk aan het berekende gemiddelde krijgt de maximale punten toegekend. De volgende formules zijn van toepassing op het onderdeel ureninzet van de beoordelingsprocedure:

Indien uw in te zetten uren boven het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

$$\text{Weging Ureninzet} + (\text{Weging Ureninzet} \times (\text{uw afwijking van het gemiddeld aantal uren} / \text{gemiddeld aantal uren}) \times \text{weging meer uren})$$

Weging meer uren: **-1,00**

Indien uw in te zetten uren onder het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

$$\text{Weging Ureninzet} - (\text{Weging Ureninzet} \times (\text{uw afwijking van het gemiddeld aantal uren} / \text{gemiddeld aantal uren}) \times \text{weging minder uren})$$

Weging minder uren: **-3,00**

Voorbeeld:

Totaal uren						Weging	15
	Inzet aantal uren	Inzet aantal uren (na berekening afwijking 15%)	Afwijking van gemiddelde	Afwijking / gemiddelde aantal uren	Binnen 15 % range?	Rang	Behaalde punten
Leverancier 1	3.465,00		-1010,00	-22,57%	Nee	9	4,84
Leverancier 2	4.310,00	4.310,00	-165,00	-3,69%	Ja	5	13,34
Leverancier 3	4.601,00	4.601,00	126,00	2,82%	Ja	2	14,58
Leverancier 4	4.931,00	4.931,00	456,00	10,19%	Ja	4	13,47
Leverancier 5	4.752,00	4.752,00	277,00	6,19%	Ja	3	14,07
Leverancier 6	4.258,00	4.258,00	-217,00	-4,85%	Ja	6	12,82
Leverancier 7	3.698,00		-777,00	-17,36%	Nee	8	7,19
Leverancier 8	3.959,00	3.959,00	-516,00	-11,53%	Ja	7	9,81
Leverancier 9	4.514,00	4.514,00	39,00	0,87%	Ja	1	14,87

Gemiddelde (na berekening afwijking 15%)	4.475,00
Weging meer uren	-1,00
Weging minder uren	-3,00

Indien de in te zetten uren van één of meerdere inschrijvers meer dan 15% afwijkt (zowel naar boven als naar beneden) van het gemiddeld aantal in te zetten uren (van alle inschrijvers), dan wordt het gemiddelde opnieuw berekend zonder de uren van de inschrijver(s) die de maximale afwijking overschrijden. De Inschrijvers die de maximale afwijking overschrijden worden wel meegenomen in de verdere beoordeling.

Let op: het invullen van de velden bij criterium Ureninzet in TenderNed is verplicht. Inschrijver kan hier de gegevens die zijn ingevuld bij criterium Totaalprijs nogmaals invullen. Bij de beoordeling van de ureninzet wordt uitgegaan van het totaal aantal productie-uren zoals weergegeven op het “tabblad Totalisatie” van het prijzenblad, zie **Bijlage 4**.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, Locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan Gemeente Borne binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht indienen bij de klachtenregeling van Gemeente Borne. . U kunt dit reglement raadplegen op de website van Gemeente Borne: <https://www.borne.nl/twentse-klachtenregeling-bij-aanbesteden-2013-actualisatie-2023>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan tijdig, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door na voorlopige gunning een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.