

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Schoonmaakdienst- verlening

Referentienummer: TN548225

Status: Definitief v0.4

Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Datum: 4 november 2025

1.	Algemeen	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Beschrijving van de Aanbestedende Dienst	6
1.3	Omschrijving van de Opdracht	7
1.4	Doel van de Opdracht	7
1.5	Percelen	8
1.6	Omvang van de opdracht	8
1.7	Omschrijving van de Overeenkomst	9
1.8	Toepasselijke voorwaarden	9
1.9	Herzieningsclausule	9
1.10	Planning	10
2.	Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving	11
2.1	Melden van onvolkomenheden en bezwaren	11
2.2	Meldplicht en consequenties	11
2.3	Voorwaarden en bepalingen	11
3.	Inschrijvingsprocedure	13
3.1	Algemeen	13
3.2	Contactpersonen	13
3.3	Schouw	13
3.4	Inlichtingen	13
3.5	Rangorde documenten	14
3.6	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	14
3.7	Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed	14
3.8	Wijze van indienen van de Inschrijving	14
3.9	Wijze van Inschrijven	15
3.10	Inschrijven als samenwerkingsverband	15
3.11	Onder aanneming	15
3.12	Beroep op Derden	16
3.13	Varianten	17
3.14	Opbouw en indeling van de Inschrijving	17
4.	Beoordelingsprocedure & gunning	18
4.1	Opening Inschrijvingen	18
4.2	Toelichting en herstel kleine gebreken	18
4.3	Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening	18
4.4	Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid	18
4.5	Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden	18
4.6	Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen	18
4.7	Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen	18
4.8	Stap 6: beoordeling gunningscriteria	19
4.9	Stap 7: Gunningsbeslissing	19
4.10	Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.11	Opschortende termijn	19
4.12	Sluiten Overeenkomst(en)	19
4.13	Klachtencommissie	19
5.	Uitsluitingsgronden	21
5.1	In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
5.2	Bewijsmiddelen	21
6.	Geschiktheidseisen	23
6.1	Geschiktheidseisen: Algemeen	23
6.2	Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht	23
6.3	Geschiktheidseis 3: kwaliteitsborging	23
6.4	Geschiktheidseis 4: Milieubeheer	23
6.5	Geschiktheidseis 5: referentie	24

7.	Minimum gunningseis	25
7.1	Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document	25
7.2	Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen	25
7.3	Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven	25
8.	Gunningcriteria en beoordeling	26
8.1	Algemeen	26
8.2	Gunningscriterium: Kwaliteit	26
8.3	Prijs	31
8.4	Beoordeling	31
8.5	Totaalscore	33
8.6	Gunning en Verificatie	33
8.	Bijlagen	34

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen.

Aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)

De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document

Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode

Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten raamovereenkomst zijn van toepassing de ARVODI 2025 (bijlage 8) met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de **geschiktheidseisen** een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

De opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Partij

De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Rechtsgeldige ondertekening:

De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 (bijlage 3).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding schoonmaakdienstverlening voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). Aanbestedende dienst wenst met deze procedure te komen tot een dienstverleningsovereenkomst voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening. De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 7).

De CPV-code voor deze opdracht is:

- 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met 'de Aanbestedende dienst' of 'VGGM'.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidszorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

In het gebied van VGGM wonen ongeveer 700.000 inwoners. VGGM werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Bij VGGM werken circa 1200 medewerkers en 900 vrijwilligers.

Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Binnen de Aanbestedende Dienst blijft behoefte bestaan aan schoonmaakdienstverlening. De huidige overeenkomst loopt af op 31 maart 2026. Daarom besteedt de Aanbestedende Dienst de schoonmaak opnieuw aan.

De scope van het inkooptraject betreft schoonmaakwerkzaamheden op 49 locaties, inclusief:

- Reguliere schoonmaak inclusief vloeronderhoud
- Glasbewassing (2 keer per jaar)
- Levering van sanitaire supplies;
- Gevelonderhoud (1 keer per jaar afhankelijk van demarcatie huurder/verhuurder)

Optioneel:

- Incidentele en specialistische werkzaamheden

Het gaat hierbij om verschillende soorten locaties, namelijk brandweerkazernes, GGD-locaties, ambulanceposten en kantoren. Enkele locaties bevinden zich in hetzelfde gebouw, maar zijn van gezamenlijke locaties gesplitst naar BRW (brandweer) en AGM (ambulance). In bijlage 12 is een overzicht weergegeven van de verschillende locaties, met een omschrijving en de aantallen.

In deze aanbesteding zijn optionele diensten opgenomen, waaronder incidentele en specialistische schoonmaakwerkzaamheden. Het opnemen van deze optionele werkzaamheden houdt in dat de Aanbestedende Dienst niet verplicht is deze bij de Opdrachtnemer af te nemen en hiervoor desgewenst ook een offerte bij een derde kan opvragen.

Alle ruimten op de werklocaties en de 24-uurskazernes zijn geclassificeerd met een schoonmaakwaarde van 255, waarbij deze waarde is gekozen vanwege de hoge bezettingsgraad in de panden. De waarde 255 vertegenwoordigt de hoogst mogelijke classificatie binnen het gehanteerde systeem voor schoonmaakfrequenties. Dit betekent echter niet dat elke ruimte met deze classificatie 255 keer per jaar of op een vaste frequentie moet worden schoongemaakt. De classificatie dient als indicatie voor het gewenste kwaliteitsniveau en de intensiteit van gebruik, en vormt daarmee een uitgangspunt voor het bepalen van een passende schoonmaakfrequentie binnen het resultaatgerichte schoonmaakconcept. In dat kader verwachten wij van de inschrijver dat hij op basis van deze classificatie, het ruimtegebruik en de visuele kwaliteitsnormen een realistische en onderbouwde schoonmaakfrequentie vaststelt, afgestemd op de functie en het gebruik van de verschillende ruimtetypes. De door de opdrachtgever afgegeven frequenties dienen uitsluitend ter illustratie en ondersteuning van het resultaatgerichte schoonmaakconcept; hieraan kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. Het is aan de inschrijver om op basis van eigen expertise, ervaring en inzicht een passende invulling te geven aan de schoonmaakplanning, waarbij het behalen van het overeengekomen kwaliteitsniveau aantoonbaar centraal staat en niet het volgen van een vaste taakfrequentie.

Ditzelfde geldt voor de classificatie bij de ambulance posten waar men het van belang vindt dat ook het kwaliteitsniveau wordt gehaald in het weekend.

Buiten scope

VGGM heeft 39 consultatiebureaus (GGD), deze zijn vaak gehuisvest binnen multifunctionele centra of gezondheidscentra. Op deze locaties maakt VGGM gebruik van de contracten die voor deze multifunctionele locaties zijn afgesloten waarmee deze werkzaamheden buiten de scope vallen.

De consultatiebureaus in Lunteren, Doesburg, Huissen, Duiven, Barneveld en Zetten (totaal 6 locaties) zijn uitzonderingen en vallen wel onder de scope.

1.4 Doel van de Opdracht

Het doel van deze Openbare aanbesteding is het op transparante wijze sluiten van een overeenkomst voor schoonmaakdienstverlening met één (1) Opdrachtnemer. Met de gecontracteerde Opdrachtnemer wil VGGM heldere en uniforme afspraken vastleggen inzake de schoonmaakdienstverlening.

Daarnaast streeft VGGM naar het vinden van een betrokken schoonmaakbedrijf dat binnen de beschikbare budgetten een professionele schoonmaakdienstverlening kan leveren op alle locaties van VGGM. Deze schoonmaakdienstverlener is bij voorkeur een flexibele partner die kundig kan inspelen op overige behoeften van VGGM, uitbreiden van afvalstromen, op- of afschalen in verband met het afstoten of aantrekken van locaties etc.

1.5 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een logisch samenhangende opdracht, namelijk: schoonmaakdienstverlening. Eén perceel met één leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciers-management, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk. De omvang van de Opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het mkb toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende Dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

Tevens is er is geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.6 Omvang van de opdracht

Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter het is een indicatie en hieraan **kan de Opdrachtnemer geen rechten aan ontleen.**

Er is sprake van een raming van de jaarlijkse Opdrachtwaarde ter waarde van ca. € 729.076,90 exclusief btw (€ 882.183,05 inclusief btw).

De jaarlijkse raming is als volgt onderbouwd:

	Jaarbedrag 2024 (incl. btw)	Jaarbedragen prijspeil 2026 (incl. btw)
Gehele regulier schoonmaakwerkzaamheden	€ 574.655,35	€ 729.524,97
Glasbewassing	€ 25.815,34	€ 32.772,57
Sanitaire supplies	€ 17.635,85	€ 22.388,71
Sanitaire verbruiksartikelen	€ 64.368,20	€ 81.715,43
Specialistische reiniging (inclusief gevelonderhoud)	€ 9.434,81	€ 11.977,49
TOTALE JAAR RAMING (incl. 21% btw)	€ 694.905,90	€ 882.183,05
TOTALE JAAR RAMING (excl. 21% btw)	€ 574.302,40	€ 729.076,90

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) keer een optionele verlenging van telkens twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 mei 2026. De maximale looptijd bedraagt derhalve acht (8) jaar (4 + 2 + 2). De geraamde opdrachtwaarde voor de gehele contractperiode bedraagt maximaal € 6.000.000,00 exclusief btw (€ 7.260.000,00 inclusief btw).

1.7 Omschrijving van de Overeenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens een overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor een periode van vier (4) jaar met de mogelijkheid deze te verlengen met twee (2) keer twee (2) jaar.

De verlenging houdt in dat Aanbestedende dienst de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In geval Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Aanbestedende dienst de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de overeenkomst op de hoogte.

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de overeenkomst en alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding. Alleen de definitieve overeenkomst, inclusief bijlagen, zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

In bijlage 7 is de conceptovereenkomst opgenomen.

1.8 Toepasselijke voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ARVODI-2025 van toepassing (zie bijlage 8). Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten

1.9 Herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze overeenkomst te wijzigen indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen zoals bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Onder onvoorziene omstandigheden worden in het kader van deze opdracht in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:

- Uitbraken van infectieziekten, zoals COVID-19, norovirus of andere epidemieën;
- Rampen of calamiteiten, zoals brand-, water- of stormschade;
- Veiligheidsincidenten of crisissituaties binnen of rondom de locaties;
- Onvoorziene toename in het gebruik van panden;
- Onvoorziene verandering in behoefte van de schoonmaak van panden;
- Andere externe omstandigheden die ten tijde van aanbesteding redelijkerwijs niet konden worden voorzien en die noodzaken tot aanvullende of versnelde schoonmaakdiensten.

In dergelijke gevallen kunnen aanvullende of specialistische schoonmaakdiensten nodig zijn, zoals extra desinfectierondes, spoedschoonmaak, inzet buiten reguliere tijden, of het schoonmaken van tijdelijke extra ruimten of gebouwen.

De wijziging van de overeenkomst:

- Leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de oorspronkelijke opdracht;
- Heeft uitsluitend betrekking op dienstverlening die noodzakelijk is als gevolg van de onvoorziene omstandigheden;
- Zal de totale waarde van de opdracht niet met meer dan 50% verhogen ten opzichte van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.

De maximale verhoging bedraagt € 1.190.329,63 exclusief btw.

De Aanbestedende dienst zal bij het invoeren van deze herzieningsclausule transparant motiveren waarom sprake is van een onvoorziene omstandigheid en waarom de wijziging noodzakelijk is.

1.10 Planning

Dinsdag 4 november 2025	Publicatie op TenderNed (en TED)
Donderdag 27 november 2025 om 09:30	Schouw: 24 uurs brandweerpost, Rietgrachtstraat 74 Arnhem 24 uur VWS ambulancepost, Rietgrachtstraat 74 Arnhem Kantoorlocatie, Eusebiusbuitensingel 43 Arnhem CB locatie, Ot en Sienpad 5 Huissen Vrijwillige brandweerpost Huissen, kampstuk 21 Huissen Kantoor ambulance en opkomstpost Meander 401, Arnhem
Vrijdag 28 november 2025 vóór 14:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen (via www.TenderNed.nl)
Maandag 8 december 2025	Streefdatum verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen (via www.TenderNed.nl)
Woensdag 17 december 2025 vóór 13:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen (via www.TenderNed.nl)
Woensdag 24 december 2025	Streefdatum verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen (via www.TenderNed.nl)
Maandag 19 januari 2026 vóór 10:00 uur	Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen (via www.TenderNed.nl)
Maandag 19 januari 2026 t/m donderdag 29 januari 2026	Evaluatie inschrijvingen
Vrijdag 6 februari 2026	Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden
Zaterdag 7 februari 2026 t/m t/m donderdag 26 februari 2026	Opschortende termijn
Vrijdag 27 februari 2026	Streefdatum definitieve gunning verzenden
Vrijdag 1 mei 2026	Ingangsdatum Overeenkomst
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving

2.1 Melden van onvolkomenheden en bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling

2.2 Meldplicht en consequenties

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.3 Voorwaarden en bepalingen

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

- a. In aanvulling op de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing op de Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst, met uitsluiting van uw eventuele eigen voorwaarden, algemene voorwaarden, branchevoorwaarden of verkoopvoorwaarden;
- b. Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, zoals inkoopvoorwaarden, concept Overeenkomst, zoals die verstrekt worden bij het Beschrijvend Document;
- c. Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
- d. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 1.10 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
- e. U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen;
- f. Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
- g. U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
- h. Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te vereenvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
- i. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
- j. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
- k. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst

zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;

- l. Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
- m. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;
- n. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schade of anderszins;
- o. De Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst zelf;
- p. De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
- q. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;
- r. De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.
- s. Aan het opvragen/ter beschikking stellen van dit Beschrijvend Document zijn geen kosten verbonden.
- t. Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbidding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersonen

3.2.1 Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. De contactgegevens vindt u hieronder.

Contactpersoon	Marit Oortwijn	Functie	Inkoopadviseur (extern)
Telefoonnummer	0624080969		
e-mailadres	marit.oortwijn@nl.epsa.com en cc aan Inkoop@vggm.nl		
Bezoekadres	Eusebiusbuitensingel 43 6828 HZ Arnhem		
Postadres	Postbus 5364	6802 EJ Arnhem	

3.2.2 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Schouw

De schouw zal plaatsvinden op donderdag 27 november 2025 om 09:30 uur op de volgende adressen:

- 24 uren brandweerpost, Rietgrachtstraat 74 Arnhem
- 24 uur VWS ambulancepost, Rietgrachtstraat 74 Arnhem
- Kantoorlocatie, Eusebiusbuitensingel 43 Arnhem
- CB locatie, Ot en Sienpad 5 Huissen
- Vrijwillige brandweerpost Huissen, kampstuk 21 Huissen
- Kantoor ambulance en opkomstpost Meander 401, Arnhem

Indien u aanwezig wil zijn bij de schouw (maximaal drie vertegenwoordigers) kunt u zich hiervoor aanmelden. Dit kunt u doen door **uiterlijk donderdag 20 november 2025 vóór 17:00** uur een bericht te plaatsen op de berichtenmodule van TenderNed. U krijgt via een weder bericht te horen op welke locatie de schouw zal beginnen.

Tijdens de schouw is er geen mogelijkheid tot het stellen van vragen. Inschrijver dient zijn of haar vragen welke tijdens de schouw tot stand komen, te stellen in de Nota van Inlichtingen. Tijdens de schouw worden de relevante ruimtes getoond. U kunt hierbij aantekeningen maken en de huidige situatie observeren. Het is niet toegestaan uitingen van reclame en marketing achter te laten. Het is toegestaan om tijdens de schouw foto's te maken van de ruimtes. Hier mogen geen personen op staan.

3.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende aanbestedingsdocumenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.10.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In de 2^e Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de 1^e Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan (bijlage 7). Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.

3.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.TenderNed.nl>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl> staat beschreven hoe Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.10 via TenderNed te zijn ingediend. De uitwerking van de wensen dient u als separate bestanden aan te leveren.

De inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop 'voor ondernemingen' diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.9 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen per perceel: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband Bijlage 2 'Algemene gegevens' voor de eigen rechtspersoon in te vullen.

3.11 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het Samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit Samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 4) val(t)(len). De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 4) valt.

De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer);
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden;
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.12 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een Samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 4) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening) .

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het

Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het Samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

3.13 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

3.14 Opbouw en indeling van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient alle gevraagde bijlagen, formulieren, verklaringen, opgaven en documenten c.q. bewijsmiddelen te bevatten, waarbij u de indeling en volgorde zoals in Bijlage 1 dient aan te houden. Indien er voor een onderdeel een model is voorgeschreven vindt u dat als Bijlage bij het Beschrijvend Document en dient u dat model/formulier te gebruiken. De voor de Inschrijving voorgeschreven formulieren, opgaven en verklaringen mogen niet worden gewijzigd. In Bijlage 1 vindt u een checklist van alle gevraagde documenten.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn te herstellen. Als het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 2.7 t/m 2.14 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet volgens de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 2.14). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 6. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan.

De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 7.

4.9 Stap 7: Gunningbeslissing

De Aanbestedende dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval per e-mailbericht) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van **20 kalenderdagen** is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van de flankerende Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende dienst een specifieke "klachtenprocedure aanbesteden" in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het 'Klachtenformulier Aanbestedingen' (Bijlage 6). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 2.2.1) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 2.4).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. De procedure is weergegeven in Bijlage 6.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uitsluitingsgronden hebben als doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken wordt gedaan. De op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage 3). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 5) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de inschrijver (combinatie) aan wie VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW heeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Aanbestedende dienst hanteert de volgende bewijsmiddelen:

Bewijsmiddelen - Uitsluitingsgronden	
Wat	Wanneer
Bijlage 3 UEA rechtsgeldig ondertekend	Bij inschrijving
Inschrijving in het beroeps- en handelsregister	Bij inschrijving
Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, <u>niet ouder is dan zes maanden;</u>	Op verzoek van Aanbestedende dienst, binnen 10 kalenderdagen.
Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving <u>niet ouder is dan twee jaar.</u>	Op verzoek van Aanbestedende dienst, binnen 10 kalenderdagen.

* Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

Buitenlandse Inschrijvers die niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Verklaring van de belastingdienst beschikken kunnen conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn indienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage 3 te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

Alleen de referenties dienen direct bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage 4 te worden ingediend.

6.2 Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per jaar.

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 3: kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist van Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

Inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 of gelijkwaardig is gecertificeerd of een ander gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem waarin minimaal de bovengenoemde aspecten zijn benoemd, is in ieder geval voldaan aan de eis. Inschrijver verklaart in UEA te voldoen aan deze eis. Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver een certificaat van bovenstaande of een beschrijving van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen.

6.4 Geschiktheidseis 4: Milieubeheer

Aanbestedende dienst eist van Inschrijver dat hij structureel aandacht heeft voor milieubeheer binnen zijn organisatie, waarbij wordt voldaan aan ten minste het volgende profiel:

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem, inclusief actueel milieubeleid met bijbehorende milieudoelstellingen, dat is ontwikkeld, vastgelegd en geïmplementeerd binnen de organisatie. Het systeem is gericht op het beheersen en verbeteren van de milieuprestaties van de organisatie, in lijn met toepasselijke wet- en regelgeving, relevante milieueffecten en de eisen van belanghebbenden.

Het milieumanagementsysteem bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Vaststelling en beoordeling van milieueffecten die voortvloeien uit de activiteiten, producten en diensten van de organisatie;
- Opstellen en realiseren van milieudoelstellingen, in lijn met het milieubeleid en voortdurende verbetering van milieuprestaties;
- Vastlegging van verantwoordelijkheden, processen en middelen om milieubeheersmaatregelen structureel toe te passen binnen de organisatie;
- Systematische evaluatie en monitoring van milieuprestaties, inclusief corrigerende maatregelen bij afwijkingen;
- Zorg voor naleving van milieuwet- en regelgeving, inclusief procedures voor toezicht op compliance;
- Verhoging van milieubewustzijn onder medewerkers, bijvoorbeeld door training of instructie gericht op hun rol in het behalen van milieudoelstellingen;
- Continue verbetering van het milieumanagementsysteem en de milieuprestaties.

Indien Inschrijver beschikt over een geldig certificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of een gelijkwaardig milieumanagementsysteem waarin ten minste bovengenoemde aspecten zijn opgenomen, wordt geacht aan deze eis te zijn voldaan. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan deze eis. Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver het betreffende certificaat of een beschrijving van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem te overleggen.

6.5 Geschiktheidseis 5: referentie

De Inschrijver dient door middel van een referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige aanbesteding door Inschrijver uit te voeren activiteiten.

De Aanbestedende dienst eist de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening voor één organisatie met ten minste 20 locaties, die gevestigd zijn op verschillende locaties;
2. Inschrijver heeft ervaring met resultaatgericht schoonmaken bij één Opdrachtgever;
3. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van sanitaire supplies op ten minste 20 locaties bij een Opdrachtgever.

Inschrijver dient voor deze kerncompetenties één referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen. Het is toegestaan dat alle referentieopdrachten van één en dezelfde opdrachtgever zijn. Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht.

Inschrijver dient een contactpersoon van de organisatie op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon.

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de referentieopdracht(en). Gebruik het format van Bijlage 4.

De referentieopdrachten dient meteen bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage 4 te worden ingediend

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in de lijst van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als Bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in dit Beschrijvend Document zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst

8. Gunningcriteria en beoordeling

8.1 Algemeen

Als gunningscriterium wordt vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitsverhouding van de Inschrijving gehanteerd. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit (=wensen) en criteria op het gebied van prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs bepaalt de economische meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling vindt plaats op basis van de gunningsmethodiek 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs, de fictieve inschrijfprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs (fictieve inschrijfprijs)

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale fictieve korting waarde in €
K1.1	Flexibiliteit en inrichting van de dienstverlening	€ 205.000,00
K1.2	Communicatie en personeel	€ 130.000,00
K1.3	Kwaliteitsgarantie	€ 100.000,00
K1.4	Duurzaamheid en innovatie	€ 80.000,00
Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria		€ 515.000,00

8.2 Gunningcriterium: Kwaliteit

Voor ieder wens geldt:

- De uitwerking van de wensen dient voor Aanbestedende dienst specifiek en realistisch te zijn geformuleerd;
- Pagina's die boven het genoemde aantal komen worden niet beoordeeld en terzijde gelegd (met uitzonderingen van inhoudsopgaven en voorbladen);
- Ter beoordeling van de beschrijving wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de genoemde onderwerpen terugzien in de gevraagde beschrijving. Aanbestedende dienst beoordeelt de gunningscriteria integraal.

7.2.1 Gunningscriteria 1: Flexibiliteit en inrichting van de dienstverlening

Ten aanzien van gunningscriteria 1 Flexibiliteit en inrichting van de dienstverlening wordt inschrijver het volgende gevraagd:

GC 1 – Flexibiliteit en inrichting van de dienstverlening (maximale aftrekwaarde € 205.000,00)
De Aanbestedende Dienst zoekt een Opdrachtnemer die in staat is om de schoonmaakdienstverlening op een efficiënte en zorgvuldige manier te organiseren en uit te voeren zoals gesteld in bijlage 11 (opleverstaat). De Opdrachtnemer dient daarnaast in staat te zijn om flexibel om te gaan met wijzigingen in de bezetting, calamiteiten of afwijkende situaties, en moet kunnen inspelen op de specifieke behoeften van de verschillende locaties. De dienstverlening moet optimaal aansluiten bij de praktische situatie van elke locatie. In de uitwerking van dit gunningscriterium vraagt de Aanbestedende Dienst de inschrijver om, op een duidelijke en concrete wijze, minimaal maar niet beperkt tot de volgende aspecten te beschrijven: ○ De inrichting van de uitvoering en de dagelijkse operatie, inclusief aansturing van medewerkers; ○ Hoe wordt het gewenste kwaliteitsniveau geborgd én afgestemd op de wensen van de Aanbestedende Dienst; ○ Inzicht in relevante risico's (zoals onderbezetting, locatie-gebonden knelpunten) en hoe deze risico's worden beheerst; ○ Hoe wordt omgegaan met verschillen in gebruik en functie per locatie (zoals consultatiebureaus, kazernes, kantoren, etc.) ten opzichte van schoonmaakkwaliteit. Inschrijver benoemt per discipline relevante aandachtspunten en bijbehorende aanpak; ○ Hoe Inschrijver flexibiliteit toont indien Inschrijver merkt dat een bepaald onderdeel niet zo vaak schoongemaakt hoeft te worden als voorgeschreven, en hoe gaat Inschrijver daarmee om met facturatie; ○ Hoe gaat Inschrijver om met het uitvoeren van werkzaamheden in de dagelijkse operatie en de communicatie in het kader van de flexibele behoefte en bezetting van de verschillende locaties? Denk hierbij aan: ○ <i>Situaties zoals open dagen, avondvergaderingen, brandweerevenementen, uitrukken van de brandweer, ad-hoc verzoeken, calamiteiten en andere niet-reguliere activiteiten.</i>
Inschrijvingen worden beoordeeld op: • De mate waarin Inschrijver inzicht geeft in de inrichting van uw dienstverlening en aansturing van de medewerkers. • De mate waarin het gewenste kwaliteitsniveau effectief wordt geborgd en afgestemd op de wensen van de Aanbestedende Dienst, met concrete waarborgen voor consistentie en verbetering • De mate waarin Inschrijver flexibel om kan gaan met de uiteenlopende en veranderlijke behoefte van Opdrachtgever. • De mate waarin de beantwoording op dit gunningscriterium concreet, realistisch en praktisch toepasbaar is. • De mate waarin ontzorging voor Opdrachtgever blijkt.
Aanbestedende dienst kan klantcases als meerwaarde beschouwen, maar dit is geen vereiste.
Voorwaarden: De uitwerking van wens 1 mag maximaal drie (3) a4 bestaan welke in Word of pdf-format aangeleverd dient te worden. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit maximum houdt voor wens 1 in: • Enkelzijdige A4; • Arial 11, 1,5 regelafstand • Exclusief voorbladen/inhoudsopgaves; • Inclusief eventuele bijlagen; • Inclusief afbeeldingen;

- Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

7.2.2 Gunningscriteria 2: Communicatie en personeel

Ten aanzien van gunningscriteria 2 Communicatie en personeel wordt inschrijver het volgende gevraagd:

GC 2 – Communicatie en personeel (maximale aftrekwaarde € 130.000,00)

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat de dienstverlening klantgericht, vriendelijk en professioneel wordt uitgevoerd. Medewerkers zijn op diverse locaties aanwezig en hebben regelmatig contact met bezoekers, zorgprofessionals en andere gebruikers van de panden. Heldere en gestructureerde communicatie is essentieel voor een goede samenwerking. Ook de inzet en omgang met personeel is voor de Aanbestedende Dienst van groot belang. In de uitwerking van dit gunningscriterium beschrijft de Inschrijver op een duidelijke en concrete wijze hoe invulling wordt gegeven aan minimaal, maar niet limitatief, de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt georganiseerd, waaronder:
 - de invulling van overlegvormen, overlegfrequenties en bijbehorende onderwerpen;
 - de rapportage van de geleverde dienstverlening; een communicatiematrix met contactpersonen, rollen en verantwoordelijkheden (als bijlage);
 - de registratie, opvolging en afhandeling van klachten.
- De maatregelen voor veilige uitvoering bij sleutelpanden en de organisatie van het sleutelbeheer (inclusief verantwoordelijkheden en overdracht).
- De borging van voldoende bereikbaarheid en beschikbaarheid van leidinggevendenden, inclusief vervanging bij afwezigheid en kennisborging.
- De inzet van goed opgeleid, klantgericht en vriendelijk personeel dat beschikt over de juiste competenties voor de specifieke uitvoering van de opdracht.
- De borging dat medewerkers de Nederlandse taal in voldoende mate beheersen.
- De bijdrage aan medewerkerstevredenheid (bijvoorbeeld door begeleiding, werkplezier en doorstroommogelijkheden).

Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin:

- Inschrijver inzicht geeft in de inrichting van de dienstverlening, inclusief communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, bereikbaarheid en beschikbaarheid van leidinggevendenden, en een zorgvuldig sleutelbeheer.
- Inschrijver zorgt voor goed opgeleid, klantgericht en vriendelijk personeel dat de Nederlandse taal in voldoende mate beheerst, en actief bijdraagt aan medewerkerstevredenheid.
- Het gewenste kwaliteitsniveau effectief wordt geborgd en afgestemd op de wensen van de Aanbestedende Dienst, met concrete waarborgen voor consistentie en verbetering.
- De beantwoording op dit gunningscriterium concreet, realistisch en praktisch toepasbaar is.
- Uit de beantwoording ontzorging voor Opdrachtgever blijkt.

Voorwaarden:

De uitwerking van wens 1 mag **maximaal drie (3) a4** bestaan welke **in Word of pdf-format aangeleverd dient te worden**. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit maximum houdt voor wens 1 in:

- Enkelzijdige A4;
- Arial 11, 1,5 regelafstand
- Exclusief voorbladen/inhoudsopgaves;
- Inclusief eventuele bijlagen;
- Inclusief afbeeldingen;

- Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

7.2.3 Gunningscriteria 3: Kwaliteitsgarantie

Ten aanzien van gunningscriteria 3 kwaliteitsgarantie wordt inschrijver het volgende gevraagd:

GC 4 – Kwaliteitsgarantie (maximale aftrekwaarde € 100.000,00)
De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat er door de Inschrijver een goede kwaliteit van de dienstverlening wordt geleverd. Daarom wenst de Aanbestedende Dienst samen te werken met een Inschrijver die een duidelijke kwaliteitsgarantie afgeeft. De Aanbestedende Dienst zal hiervoor externe VSR-kwaliteitsmetingen laten uitvoeren. Indien een kwaliteitsmeting wordt afgekeurd en een herinspectie dit oordeel bevestigt, zal de overeengekomen kwaliteitsgarantie worden aangesproken. De garantie wordt uitgedrukt in het kortingspercentage dat de Inschrijver bereid is toe te passen op de betreffende factuur. Hoe hoger dit kortingspercentage, hoe meer punten worden toegekend bij de beoordeling. De Inschrijver dient hiertoe in Bijlage 13 – Kwaliteitsgarantie het door hem aangeboden kortingspercentage (hierna: percentage X) in te vullen.
Randvoorwaarden • Het minimale op te geven percentage X bedraagt 25%. • Indien een Inschrijver een percentage X lager dan 25% opgeeft, of geen percentage invult, wordt dit vastgesteld op 25%. • Indien een Inschrijver een percentage X hoger dan 100% opgeeft, wordt dit vastgesteld op 100%.
Beoordeling en scoreberekening • Maximum (Max) = 100% • Minimum (Min) = 25% • Bandbreedte (Band) = Max – Min = 75% • X = door Inschrijver aangeboden percentage • Scoreformule: $\text{Score} = \frac{(X - \text{Min})}{\text{Band}} \times 100$

7.2.3 Gunningscriteria 4: Duurzaamheid en Innovatie

Ten aanzien van gunningscriteria 4 Duurzaamheid en Innovatie wordt inschrijver het volgende gevraagd:

GC 3 - Duurzaamheid en innovatie (maximale aftrekwaarde € 80.000,00)

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat de schoonmaakdienstverlening zo duurzaam en maatschappelijk verantwoord mogelijk wordt uitgevoerd. Tegelijkertijd mogen de gekozen duurzame methoden, middelen of maatregelen geen negatieve invloed hebben op de kwaliteit van de dienstverlening.

De Inschrijver wordt uitgenodigd om een vrij voorstel in te dienen dat een aantoonbare meerwaarde biedt op het gebied van duurzaamheid en innovatie. Het voorstel dient relevant te zijn voor de opdracht en te passen binnen de context van de schoonmaakdienstverlening.

Inschrijver dient in de uitwerking tevens rekening te houden met het feit dat er geen mogelijkheid tot wassen is op de locaties van de Aanbestedende Dienst en beschrijft hoe hiermee duurzaam wordt omgegaan.

Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin:

- Inschrijver een relevant, uitvoerbaar en binnen de schoonmaakdienstverlening toepasbaar voorstel indient dat bijdraagt aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- Inschrijver aantoont dat de gekozen duurzame methoden, middelen of maatregelen geen negatieve invloed hebben op de kwaliteit van de dienstverlening.
- Inschrijver inzicht geeft in hoe wordt omgegaan met het ontbreken van wasfaciliteiten op locatie en dit op een duurzame wijze wordt opgelost.
- Het voorstel aantoonbare meerwaarde biedt voor de Aanbestedende Dienst en bijdraagt aan innovatie binnen de opdracht.
- De beantwoording concreet, realistisch en praktisch toepasbaar is.

Voorwaarden:

De uitwerking van wens 1 mag **maximaal twee (2) a4** bestaan welke in **Word of pdf-format aangeleverd dient te worden**. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit maximum houdt voor wens 1 in:

- Enkelzijdige A4;
- Arial 11, 1,5 regelafstand
- Exclusief voorbladen/inhoudsopgaves;
- Inclusief eventuele bijlagen;
- Inclusief afbeeldingen;
- Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

8.3 Prijs

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad (zie bijlage 9) Inschrijver geeft in deze bijlage de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage als .xls(x)- én .pdf-bestand.

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

De prijs is all-in, dit wil zeggen inclusief onder andere afleverkosten, verpakkingsmateriaal, administratiekosten, personeelskosten (niet uitputtend).

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

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

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

Aanbestedende dienst voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden.

8.4 Beoordeling

Inschrijver dient alle kwaliteitsgunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot uitsluiting.

7.4.1 Beoordeling: Kwaliteit

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit 5 beoordelaars:

- Medewerker ambulancepost;
- Facilitair medewerker;
- Facilitair medewerker;
- Medewerker brandweerpost;
- Medewerker techniek en logistiek.

In uitzonderlijke gevallen, zoals ziekte of verhindering, kan de beoordelingscommissie doorgaan met minimaal vier (4) leden. De werkwijze van de beoordelingscommissie blijven in dit geval hetzelfde als wanneer er met vijf (5) leden wordt beoordeeld.

Als eerste zullen de beoordelingscommissieleden individueel de Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. Zij zullen elk onderdeel scoren op basis van het vooraf vastgestelde beoordelingskader. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Hierin wordt door alle beoordelaars in consensus één score vastgesteld. De beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

De individuele beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit (wensen) wordt gedaan aan de hand van onderstaand vastgesteld beoordelingskader. Een beoordelaar kent een cijfer toe aan de criteria volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	100% van de maximale waarde
Goed Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.	80% van de maximale waarde
Voldoende Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.	50% van de maximale waarde
Matig Beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	0% van de maximale waarde

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer fictieve korting gewaardeerd.

De toegekende scores zullen vervolgens worden omgezet in een fictieve korting (zie onderstaand voorbeeld). De fictieve korting voor het betreffende onderdeel wordt volgens de onderstaande formule bepaald:

$$(\text{toegekende percentage van de maximale waarde}) \times \text{maximaal te behalen fictieve korting} = \text{behaalde fictieve korting per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

Hoewel de Aanbestedende Dienst de beoordeling van de kwaliteitscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, dienen Inschrijvers zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid hebben. Dit is inherent aan het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door de Aanbestedende dienst gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

8.5 Totaalscore

Voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 9 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs (fictieve inschrijfprijs)

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

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

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

8.6 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.10. In de verificatie wordt de aanbieder doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

8. Bijlagen

Bijlage 1	Checklist gevraagde documenten
Bijlage 2	Formulier Algemene gegevens
Bijlage 3	Uniform Europees aanbestedingsdocument (digitaal aangeboden via TenderNed)
Bijlage 4	Format referenties
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Klachtenprocedure en klachtenformulier aanbesteden
Bijlage 7	Concept-overeenkomst
Bijlage 8	ARVODI-2025
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Over te nemen personeel
Bijlage 11	Opleverstaat
Bijlage 12	Overzicht locaties
Bijlage 13	Invulblad kwaliteitsgarantie

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
verzorgt Ambulance, Brandweer, GGD en GHOR voor de gemeenten Gelderland-Midden



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Postbus 5364
6802 EJ ARNHEM
T 0800 8446 000
E info@vggm.nl
I www.vggm.nl