

Beschrijvend document:

Aanbesteding Schoonmaak en glasbewassing



Gemeente
Halderberge

Opstellers:

Gemeente Halderberge

[Karel](#)

Kenmerk : K012190
Datum : 30-04-2026

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2. <i>Vorbehouden opdracht</i>	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i>	5
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i>	5
1.2.5. <i>Varianten</i>	5
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i>	6
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	6
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.5. Planning	8
2. De opdracht	9
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	9
2.2. Locaties uitvoering werkzaamheden	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	10
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	10
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	10
3.1.4. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	10
3.2. Financiële bepalingen	11
3.2.1. <i>Tarieven</i>	11
3.2.2. <i>Indexering</i>	11
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	12
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Schouw.....	12
4.2. Nota van Inlichtingen	13
4.3. Indiening van de inschrijving.....	13
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	13
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	13
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	14
4.4.3. <i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	16
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	17
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	17
4.5.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	18
4.5.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	19
4.5.4. <i>Bewijsmiddelen</i>	21

4.6.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	21
4.7.	Eisen aan de inschrijving	21
4.7.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	21
4.7.2.	<i>Compleetheid</i>	21
4.7.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	22
4.8.	Beoordeling van de inschrijvingen	23
4.8.1.	<i>Gunningscriterium</i>	23
4.8.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	23
4.8.3.	<i>Subgunningscriteria</i>	23
4.8.4.	<i>Procedure van beoordelen</i>	26
4.8.5.	<i>Beoogd winnaar</i>	26
4.9.	Gunning van de opdracht	27
5.	Bijlagen	28
	Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	28
	Bijlage 2 Programma van Eisen	28
	Bijlage 3a Gem. Halderberge De Vossenberge	28
	Bijlage 3b Gem. Halderberge gemeentehuis bestuursvleugel	28
	Bijlage 3c Gem. Halderberge gemeentehuis	28
	Bijlage 3d Gem. Halderberge gemeentewerf	28
	Bijlage 3e Gem. Halderberge Tune In jongeren centrum	28
	Bijlage 4 Klachtenregeling	28
	Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge	28
	Bijlage 6 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	28
	Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
	Bijlage 8 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	28
	Bijlage 9 Concept overeenkomst	28

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

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

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

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

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

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

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

1.2.2. Voorbehouden opdracht

In overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012, is deelname aan deze aanbestedingsprocedure voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben (kwalitatieve eis). Tenminste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapte of kansarme werknemers (kwantitatieve eis).

Kwalitatieve eis

Wanneer u als **ondernemer** aan deze aanbestedingsprocedure wilt deelnemen, dient u bij uw inschrijving aan te tonen dat uw onderneming de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft. Bewijs: Een uittreksel van de statuten van de opdrachtnemer waarin bovenstaande is opgenomen.

Kwantitatieve eis

Daarnaast dient u als **ondernemer** aan te tonen dat ten minste 30% van het totaal aantal werkzame fte, inclusief gehandicapte en kansarme werknemers, bestaat uit gehandicapte en kansarme werknemers die werkzaam zijn op basis van een vast of tijdelijk dienstverband of op basis van detachering¹.

Ten aanzien van de kwantitatieve eis van 30% werknemers, volgt uit de toelichting bij de wet dat dit op een substantiële manier moet worden ingevuld. Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling². Bovendien dient er sprake te zijn van een arbeidsverhouding, dat wil zeggen een situatie waarin de mensen uit de doelgroep gedurende een bepaalde tijd onder gezag van de opdrachtnemer prestaties leveren, en als tegenprestatie een vergoeding ontvangen.

1 Dat gedetacheerde medewerkers ook onder het begrip werknemers kunnen vallen (mits er sprake is van een duurzame arbeidsrelatie), blijkt onder andere uit een brief van 26 september 2019 van de staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat aan de Tweede Kamer. Vgl. ook artikel 38g, lid 4, van de Wet financiering sociale verzekeringen ('quotumwet').

2 Om invulling te geven aan de eis van substantiële invulling wordt ten behoeve van het PSO-30+ (Abw)-Certificaat als voorwaarde gehanteerd dat in het kader van de detacheringsovereenkomst ten minste 6 maanden gewerkt moet zijn.

'Gehandicapte en kansarme werknemers' zoals bedoeld in artikel 2.82 Aw2012

- SW-geïndiceerd
- Participatiewet/IOAW/IOAZ zonder loonkostensubsidie
- Participatiewet met loonkostensubsidie
- WAO/WIA/Waz
- WAJONG
- Vso of pro met inschrijving doelgroepenregister
- WW
- WIW-/ID-baan
- Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen
- Overig ingeschreven in doelgroepenregister van Banenafpraak

Bewijslast kwantitatieve eis

U dient bij inschrijving aan te tonen dat u aan alle bovengenoemde voorwaarden voldoet.

Wanneer u de opdracht zelf uitvoert, kunt u bij inschrijving als bewijs dat u aan de kwantitatieve criteria voldoet bijvoorbeeld een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO overleggen dat aan uw onderneming is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, zijn toegestaan.

Wanneer u de opdracht door een onderaannemer laat uitvoeren, kunt u bij inschrijving bijvoorbeeld een PSO-30+ (Abw)-Certificaat van de onderaannemer overleggen, vergezeld van een verklaring van de onderaannemer dat hij de betreffende opdracht zal uitvoeren.

1.2.3. Klachtenregeling

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

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

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

1.2.5. Varianten

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

1.2.6. Gunningscriterium

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

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

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

Vertrouwelijkheid

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

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

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Corstian van der Burgh

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

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

Aanspreekpunt inschrijver

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

Voertaal

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

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 30 april 2026	Via TenderNed
Schouw	Donderdag 7 mei, 09:00 uur	Gemeentehuis Halderberge
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Dinsdag 19 mei 2026, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 28 mei 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Maandag 15 juni 2026, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Maandag 6 juli 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Dinsdag 28 juli 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	4 september 2026	

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

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is een contract voor kwalitatief hoogwaardige en sociaal verantwoord schoonmaakonderhoud te sluiten tegen een marktconforme prijs. Het schoonmaakonderhoud betreft meerdere locaties.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is om kwalitatief schoonmaakonderhoud binnen de budgettaire kaders op een professionele en effectieve wijze een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Voor deze dienstverlening heeft opdrachtgever een plafondbedrag opgenomen van € 140.000,- per jaar voor alle panden exclusief BTW.

Opdrachtgever wil met deze aanbesteding een partner vinden die vanaf de start van de opdracht de opdrachtgever ontzorgt op het gebied van schoonmaakwerkzaamheden. Bovendien wil de gemeente één aanspreekpunt.

2.2. Locaties uitvoering werkzaamheden

Het schoonmaakonderhoud heeft betrekking op de volgende locaties:

- Gemeentehuis Halderberge, Parklaan 15, 4731 GJ Oudenbosch
- Gemeentewerf, Vaartweg 32a 4731 RA Oudenbosch
- Jeugdthunk Tune Inn, Baarlebossche 9, 4731 GR Oudenbosch

Op onderstaande locatie wordt een nieuwbouw gerealiseerd, de afmetingen van deze locatie zijn nog niet bekend. Deze locatie zal later wanneer de nieuwbouw is opgeleverd, toegevoegd worden aan het contract.

- Begraafplaats, Oudenbosch

Onderstaande locatie maakt momenteel nog onderdeel uit van de uitvraag, echter komt dit pand later in de overeenkomst te vervallen. Eind 2026 zal deze locatie komen te vervallen.

- De Vossenbergh, Pagnevaartweg 107, 4731 AC Oudenbosch

Per locatie is er een werkschema toegevoegd in bijlage 3 met daarin omschrijving, aantal m2, soort handeling en frequentie van handeling. Aan de omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen binnen gemeente Halderberge door koop, huur of afstoten van gebouwen. De bandbreedte moet passen binnen de Europese aanbestedingswet.

Incidenteel kan het voorkomen dat er extra schoonmaakwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd (bijvoorbeeld bij evenementen). Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij opdrachtnemer hiervoor een aparte offerte op te vragen, maar behoudt zich het recht voor om de markt op te gaan indien de offerte niet akkoord (marktconform) wordt bevonden.

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde

minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst. (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 9.

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De overeenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Schoonmaak en glasbewassing met kenmerk K012190 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge inclusief Addendum;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

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

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 4 september 2026. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 3 september 2029.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

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

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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

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

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

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

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

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

3.2.2. Indexering

Indexering, indien van toepassing, dient duidelijk gesplitst in de onderstaande twee componenten en volgens onderstaande uitgangspunten ingediend te worden.

Personele kosten

Ten aanzien van de personeelskosten (basisuurloon en sociale lasten) geldt dat deze kosten ieder moment kunnen worden aangepast mits deze vastgesteld zijn op basis van de vastgestelde percentages conform cao Schoonmaak. In dit geval wordt dit schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

Opdrachtnemer zorgt voor een duidelijke onderbouwing van de doorgevoerde aanpassing waarbij duidelijk is af te leiden dat alleen de personele kosten (basisuurloon en sociale lasten) worden aangepast.

Overige kosten

Voor de overige kosten geldt dat de tarieven gedurende het eerste contractjaar vast staan. Opdrachtnemer is gerechtigd om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2028, de tarieven voor deze kosten te indexeren maximaal conform het laatste bekende definitieve jaarmutatatie van het 2^e kwartaal van het voorgaande jaar van CBS-prijsindex Dienstenprijzen (DPI); commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100. Indien het CBS overgaat tot het publiceren van een nieuwe reeks, dient opdrachtnemer het gebruik van de nieuwe reeks te vermelden in het verzoek.

Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan het te indexeren jaar (voor het eerst op 1 december 2027) voor akkoord aan opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt voor een heldere onderbouwing van de doorgevoerde aanpassing waarbij is af te leiden dat alleen de overige kosten worden aangepast. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 januari 2028 conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.

Voorbeeld:

Voor de indexatie van de overige kosten per 1 januari 2028 wordt uiterlijk voor 1 december 2027 aan opdrachtgever doorgegeven conform het jaarmutatatiecijfer van het 2^e kwartaal 2027.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen. Per gebouw dient een aparte factuur te worden ingediend. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Periode
- Ordernummer per gebouw (wordt na gunning aangeleverd)

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

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er is sprake van een schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op donderdag 7 mei 2026, 09:00 uur. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

Gemeentehuis Halderberge
Parklaan 15
4731 GJ Oudenbosch

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk woensdag 6 mei 2026, 10:00 uur. Er mogen maximaal twee (2) personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

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

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk zoals beschreven in hoofdstuk 1.5 van dit beschrijvend document.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

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

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op de datum zoals beschreven in hoofdstuk 1.5 van dit beschrijvend document via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk zoals beschreven in hoofdstuk 1.5 van dit beschrijvend document**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

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

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

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

Let op:

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

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

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

Zelfstandig

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

Inschrijving in combinatie

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

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

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

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

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;

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

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

Inschrijving met onderaannemer(s)

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

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

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

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

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

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

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

Inschrijving met beroep op derde

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

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

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

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;

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

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

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

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

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

Voorbehouden opdracht

Wij wijzen u erop dat de uitvoering van de opdracht is voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben (kwalitatieve eis). Tenminste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapte of kansarme werknemers (kwantitatieve eis).

Dit betekent dat:

- Bij zelfstandige inschrijving door een sociale werkplaats of ondernemer voldaan dient te worden aan zowel de kwalitatieve als kwantitatieve eisen uit paragraaf 1.2.2;
- In geval van gebruikmaking van onderaanneming door een sociale werkplaats of ondernemer de sociale werkplaats of ondernemer als hoofdaannemer dient te voldoen aan zowel de kwalitatieve als de kwantitatieve eisen uit paragraaf 1.2.2 en de onderaannemer in ieder geval dient te voldoen aan de kwantitatieve eis uit paragraaf 1.2.2;
- Bij sociale werkplaatsen of ondernemers die inschrijven in combinatie, alle combinanten dienen te voldoen aan zowel de kwalitatieve als kwantitatieve eisen uit paragraaf 1.2.2; en
- Bij een beroep op bekwaamheden van een derde door een sociale werkplaats of een ondernemer, de derde (eveneens) dient te voldoen aan de kwantitatieve eis uit paragraaf 1.2.2.

4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

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

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

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

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

Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
----------------	--	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 6 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

4.5.3. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Schoonmaken van kantoorgebouwen	Aantoonbare ervaring met het schoonmaken van kantoorgebouwen met minimaal twee verschillende locaties. Eén (1) referentie met een minimale totale opdrachtwaarde van € 200.000 excl. BTW.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 8: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3)jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>	<p>Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO9001 certificaat, of gelijkwaardig.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>Financiële en economische draagkracht</p>	<p>Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB)-</p> <p>Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de overeenkomst, als zodanig ook te houden.</p>	<p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Inschrijver dient een kopie van lopende polis bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen waaruit een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis en tenminste € 2.000.000, - per jaar blijkt.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

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

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

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

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

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

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

4.7. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.7.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Indien Europese aanbesteding: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 6);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 7);*

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie schoonmaken van kantoorgebouwen (bijlage 8);
- Uitwerking kwaliteitscriterium 1 Borging capaciteit
- Uitwerking kwaliteitscriterium 2 Kwaliteit, samenwerking en borging
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Voor ondernemingen (zelfstandig, in combinatie of als hoofdaannemer inschrijvend), niet zijnde sociale werkplaatsen dient de inschrijving ook onderstaande documenten te bevatten:

- Een uittreksel van de statuten van de inschrijver waarin is opgenomen dat de onderneming van inschrijver de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft.
- Een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO dat aan uw onderneming is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat de inschrijver aan de kwantitatieve criteria voldoet die in paragraaf 1.2.2. genoemd zijn, zijn toegestaan.

In geval van onderaanneming dient de inschrijving ook onderstaande documenten te bevatten:

- Een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO dat aan de onderneming van de onderaannemer is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat de onderaannemer aan de kwantitatieve criteria voldoet die in paragraaf 1.2.2. genoemd zijn, zijn toegestaan.

In geval van een beroep op de bekwaamheden van een derde dient de inschrijving ook onderstaande documenten te bevatten:

- Een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO dat aan de onderneming van de derde op wiens bekwaamheden een beroep gedaan wordt is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat de derde aan de kwantitatieve criteria voldoet die in paragraaf 1.2.2. genoemd zijn, zijn toegestaan.

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

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

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

4.7.3. Gestanddoeningstermijn

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

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.8 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.8.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.8.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningssystemiek puntensysteem.

4.8.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Prijs (bijlage 1)	30 punten
K1 Borging capaciteit	35 punten
K2 Kwaliteit, samenwerking en borging	35 punten

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>U dient een totaalprijs per jaar aan te bieden voor de periodieke schoonmaak.</p> <p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, opleidingskosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.</p> <p>Voor deze aanbesteding is een plafondbedrag opgenomen van € 140.000,- excl. BTW. Inschrijvingen die het plafondbedrag overschrijden zullen terzijde worden gelegd.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijvingsbiljet bijlage 1;

Kwaliteitscriterium 1: Borging capaciteit	
Omschrijving	Middels een beschrijving (plan van aanpak) wenst de gemeente inzicht te krijgen in hoe de inschrijver de continuïteit van capaciteit wordt gewaarborgd zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit.
Doel	Met de beschrijving wordt inzichtelijk gemaakt op welke manier de inschrijver de continuïteit waarborgt.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Een Plan van Aanpak waarbij minimaal de volgende onderwerpen aan bod dienen te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt omgegaan met de vervanging van personeel in geval van ziekte/ vakantie; • Hoe wordt te werk gesteld personeel volledig op de hoogte gebracht en gehouden van eisen, wensen en normen van de opdrachtgever t.a.v. de opdracht. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.
Scores	Zie beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium 1 & 2

Kwaliteitscriterium 2: Kwaliteit, samenwerking en borging	
Omschrijving	Middels een beschrijving wenst de gemeente inzicht te krijgen in hoe de inschrijver de kwaliteit en samenwerking gaat borgen.
Doel	Met de beschrijving wordt inzichtelijk gemaakt op welke manier de inschrijver de kwaliteit en samenwerking gaat borgen.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Een beschrijving bij minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen dienen te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijf hoe de inschrijver communicatie met de opdrachtgever tot stand brengt en hoe deze wordt geborgd <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.
Scores	Zie beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium 1 & 2

Beoordelingsmatrix Kwaliteitscriterium 1 & 2	
Scores	Toelichting
0 punten - Onvoldoende	De wijze van invulling voldoet onvoldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking niet alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is niet of in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. De invulling voldoet onvoldoende aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
15 punten - Voldoende	De wijze van invulling is voldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). De invulling voldoet in algemeenheid op alle punten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst
25 punten - Goed	De wijze van invulling is goed. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). De invulling is precies weergegeven en voldoet ruim aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
35 punten - Uitstekend	De wijze van invulling is uitmuntend. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer gedetailleerd, zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde

	vragen en gestelde doelstelling(en). De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
--	---

4.8.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.8.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Prijs:

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijvingsbiljet in bijlage 1. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score, zijnde 30 punten. De aantallen van de overige inschrijvers worden daarvan afgeleid:

Score prijs = (totaalprijs laagste inschrijver / totaalprijs inschrijver) * 30 punten. De score voor de prijs wordt afgerond op 2 decimalen.

*Rekenvoorbeeld: Indien inschrijver A de laagste inschrijfsom heeft van € 100.000,- en inschrijver B heeft een inschrijfsom van € 110.000,- dan krijgt inschrijver A 30 punten ((€ 100.000,- / € 100.000,- *30) en inschrijver B 27,27 punten ((€ 100.000,- / € 110.000,-) *30).*

Kwalitatieve beoordeling:

Het maximaal aantal te behalen punten is voor kwaliteitscriterium 1 & 2, 35 punten.

Het beoordelingsteam zal per kwaliteitscriterium een individuele beoordeling inleveren. Hierna zal in consensus per kwaliteitscriteriums tot 1 toe te kennen punt gekomen worden, dit zijn geen gemiddelden. Dit is een punten aantal zoals beschreven in de beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium 1 & 2. De inschrijver met het hoogste puntenaantal is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score zal er over worden gegaan tot loting.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.9. Gunning van de opdracht

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

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

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Parklaan 15
4731 GJ Oudenbosch

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

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

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 Programma van Eisen

Bijlage 3a Gem. Halderberge De Vossenbergh

Bijlage 3b Gem. Halderberge gemeentehuis bestuursvleugel

Bijlage 3c Gem. Halderberge gemeentehuis

Bijlage 3d Gem. Halderberge gemeentewerf

Bijlage 3e Gem. Halderberge Tune In jongeren centrum

Bijlage 4 Klachtenregeling

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge

Bijlage 6 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 8 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Bijlage 9 Concept overeenkomst

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd