

Aanbesteding schoonmaakonderhoud

Aanbestedingsleidraad

Vorbehouden **Art. 2:82 AW**

[gD] gemeente
Doetinchem



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	7
2.4	Omvang van de opdracht	8
2.5	CPV-code	8
2.6	Overeenkomst.....	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst	9
2.8	Herzieningsclausule	9
2.9	Sociale uitvoering binnen deze opdracht.....	10
3	Planning en informatieverstrekking	12
3.1	Planning van de aanbesteding	12
3.2	Schouw	12
3.3	Nota van inlichtingen	12
4	Inschrijving en vormvereisten.....	13
4.1	Inschrijving	13
4.2	Vormvereisten inschrijving	13
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	14
5.1	Openen inschrijvingen	14
5.2	Beoordelingsproces.....	14
5.3	Beoordelingscommissie	14
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	14
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	15
5.4.3	Uitsluitingsgrond Geen Russische betrokkenheid.....	15
5.4.4	Geschiktheidseisen.....	15
5.4.5	Bewijsstukken.....	17
5.5	Gunningscriterium	18
5.5.1	Beoordeling open vragen	19
5.5.2	Beoordeling prijs	21
5.5.3	Beoordeling ureninzet	21
5.5.4	Uitnodiging casusbehandeling.....	22
5.5.5	Beoordeling casusbehandeling.....	22

5.6	Gunning.....	23
5.7	Klachten	23
6	Algemene bepalingen.....	25
6.1	Akkoordverklaring.....	25
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	25
6.3	Gestanddoening.....	25
6.4	Varianten	25
6.5	Voorbehouden	25
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	25
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	25
6.8	Nederlandse taal.....	26
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	26
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	26
6.10.1	Combinatie	26
6.10.2	Beroep op derden	26
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming.....	26

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden (AIAG 2025)
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: KPI Scoringsmodel
- Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud voor de locaties van gemeente Doetinchem en Buha B.V. (hierna te noemen Buha), geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

De Gemeente Doetinchem en Buha B.V. zijn de aanbestedende dienst voor deze opdracht. Gemeente Doetinchem treedt op als penvoerder.

Doetinchem is een groeiende centrumgemeente in de Achterhoek met ruim 60.000 inwoners en vervult een regionale functie op het gebied van dienstverlening, zorg, onderwijs, economie en cultuur. De gemeente bestaat uit de kernen Doetinchem, Gaanderen en Wehl en vormt het bestuurlijke en maatschappelijke hart van de regio. De organisatie kenmerkt zich door moderne en toegankelijke dienstverlening, een toekomstbestendige visie op de leefomgeving en een actieve dialoog met haar inwoners. De gemeente beschikt over diverse publieke voorzieningen en gemeentelijke locaties waar uiteenlopende bestuurlijke, maatschappelijke en operationele werkzaamheden worden uitgevoerd.

Voor meer informatie verwijzen wij naar: <https://www.doetinchem.nl/>.

Binnen de gemeente speelt Buha een centrale rol als uitvoeringsorganisatie van de gemeente Doetinchem. Buha is verantwoordelijk voor het integraal beheer en onderhoud van de openbare ruimte in de gemeente. De openbare ruimte omvat alle vrij toegankelijke plaatsen zoals wegen, pleinen, parken en gemeentelijke voorzieningen. Buha verricht in opdracht van de gemeente onder andere werkzaamheden op het gebied van groenbeheer, infrastructuur, wegenonderhoud, riolering, parkeren, begraafplaatsen, afval- en grondstoffeninzameling en het beheer van diverse gemeentelijke accommodaties.

Daarnaast beheert Buha het afvalbrennpunt van Doetinchem en voert zij ondersteunende operationele taken uit die bijdragen aan een schone, veilige en duurzame leefomgeving. Buha B.V. is een publiekrechtelijke instelling met ruim 150 medewerkers en vormt een belangrijke schakel tussen beleid en uitvoering binnen de fysieke leefomgeving van de gemeente.

Voor meer informatie verwijzen wij naar: <https://www.buha.nl/>.

In deze aanbestedingsleidraad worden de gemeente Doetinchem en Buha verder aangeduid als 'opdrachtgever'.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

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

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure buiten TenderNed om contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en/of leden van de beoordelingscommissie met het doel de aanbestedingsprocedure te beïnvloeden. Een vastgestelde beïnvloedingspoging of andere oneigenlijke communicatie kan leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Allard Modderman	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van **Artikel 2:82** van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Opdrachtgever heeft op dit moment een overeenkomst met Laborijn en Mabeon voor de uitvoering van het schoonmaakonderhoud. De gemeente Doetinchem en Buha hebben besloten het schoonmaakonderhoud opnieuw en conform de Aanbestedingswet Europees aan te besteden.

Met deze aanbesteding beogen de gemeente Doetinchem en Buha te komen tot een duurzame, kwalitatieve en toekomstbestendige uitvoering van het schoonmaakonderhoud op alle betrokken locaties.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

Deze aanbesteding betreft het uitvoeren van schoonmaakonderhoud voor de locaties van gemeente Doetinchem en Buha. Waar in deze aanbestedingsleidraad wordt gesproken over opdrachtgever, worden gemeente Doetinchem en Buha gezamenlijk bedoeld, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

De opdracht omvat zowel het reguliere schoonmaakonderhoud als het specialistisch periodiek onderhoud op de betrokken locaties. Tot dit specialistisch periodiek onderhoud behoren in ieder geval vloeronderhoud en glasbewassing, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en het prijzenblad.

De werkzaamheden worden uitgevoerd op locaties met uiteenlopende functies, waaronder publiekslocaties, kantooromgevingen, operationele dienstlocaties, opvanglocaties en representatieve ruimten. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform de aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, het prijzenblad en de overige aanbestedingsdocumenten.

Scope van de opdracht: locaties

Onderstaande locaties maken onderdeel uit van de schoonmaakscope. Alleen feitelijke en controleerbare informatie is opgenomen.

- **Stadhuis Doetinchem:** Het Stadhuis Doetinchem is het bestuurlijke centrum en de belangrijkste publiekslocatie van de gemeente. Het gebouw aan de Raadhuisstraat 2 huisvest alle belangrijke gemeentelijke diensten en publieksbalies en vormt de plek waar inwoners administratieve zaken regelen en waar bestuur en raad hun werk verrichten.
- **Locatie Bergzicht:** Locatie Bergzicht is een werklocatie binnen de gemeente Doetinchem. In dit gebouw zijn verschillende gemeentelijke teams gehuisvest, waaronder het team Administratie en Inkoop en onderdelen van de ICT-samenwerking van de gemeente Doetinchem. Daarnaast is in Bergzicht Buurtplein Doetinchem gevestigd, de uitvoeringsorganisatie voor het sociale domein binnen de gemeente. Buurtplein voert namens de gemeente een breed pakket aan taken uit op het gebied van welzijn, Wmo-ondersteuning, jeugd en gezin, financiële hulp, buurtbemiddeling, vrijwilligerscentrale en wijkgerichte ondersteuning.
- **Buha B.V. – Havenstraat:** De publiekrechtelijk instelling die in opdracht van de gemeente Doetinchem verantwoordelijk is voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte.
- **Buha – nevenlocaties:**
 - **Opvanglocatie St. Jozef:** opvang voor Oekraïense vluchtelingen.
 - **Opvanglocatie 't Weerdje:** opvang voor Oekraïense vluchtelingen.
 - **Ceremoniepaviljoen:** Representatieve locatie voor uitvaartdiensten.
 - **Circulair Ambachtscentrum (in gebruik vanaf begin 2027):** Het Circulair Ambachtscentrum wordt een regionale voorziening voor circulaire inzameling, reparatie, hergebruik en educatie, gericht op het verminderen van reststromen en het bevorderen van hergebruik in de regio Doetinchem.

Vorbehouden opdracht op grond van Artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012

Deze opdracht is vorbehouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen als bedoeld in Artikel 2.82 Aw 2012. Deelname is uitsluitend toegestaan aan ondernemingen die:

- Als primair organisatiedoel hebben: het bevorderen van maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een arbeidsbeperking of een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt; en
- Waarvan minimaal 30% van de medewerkers behoort tot deze doelgroep, ongeacht of zij in loondienst zijn of via een duurzame vorm van inleenconstructie werkzaam zijn.

Dit betreft geen reguliere geschiktheidseis, maar een juridisch voorbehoud dat vooraf in de aankondiging en aanbestedingsstukken is opgenomen.

Gemeente Doetinchem en Buha beogen met deze opdracht:

- Een schone, veilige en representatieve werkomgeving op alle locaties;
- dagschoonmaak waar passend en de inzet van vaste medewerkers voor continuïteit en herkenbaarheid;
- Professionele, flexibele en betrouwbare dienstverlening, passend bij de diversiteit van de gemeentelijke functies;
- Een uitvoering die de waarden van Doetinchem op inclusie, participatie en duurzame inzetbaarheid zichtbaar maakt;
- Zorgvuldige begeleiding en ontwikkelkansen voor doelgroepmedewerkers (zie §2.9), binnen de kaders van art. 2.82 Aw.

2.3 Samenvoeging en percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de onderhavige opdracht als één perceel aan te besteden.

Aan deze keuze ligt ten grondslag dat sprake is van een sterke inhoudelijke, organisatorische en operationele samenhang tussen het reguliere schoonmaakonderhoud en het specialistisch periodiek onderhoud op de betrokken locaties van gemeente Doetinchem en Buha. Tot dit specialistisch periodiek onderhoud behoren in ieder geval vloeronderhoud en glasbewassing, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en het prijzenblad.

Een integrale uitvoering door één opdrachtnemer bevordert:

- Uniforme kwaliteitsborging;
- Eenduidige aansturing en communicatie;
- Efficiënte planning en afstemming van werkzaamheden;
- Heldere verantwoordelijkheidsverdeling; en
- Beperking van afstemmings-, overdrachts- en uitvoeringsrisico's.

De betrokken locaties verschillen in aard en gebruik, maar vragen wel om een samenhangend en consistent aangestuurde dienstverlening. Opdrachtgever acht opdeling van de opdracht in meerdere percelen daarom niet passend en niet doelmatig.

Gelet op het voorgaande wordt de opdracht aanbesteed als één perceel.

Na gunning worden, conform paragraaf 2.6, twee afzonderlijke overeenkomsten gesloten: één met gemeente Doetinchem en één met Buha B.V.

2.4 Omvang van de opdracht

De volgende locaties maken onderdeel uit van de aanbesteding:

Locatie	Adres	Plaats	M2 i.o.
Stadhuis	Raadhuisstraat 2	Doetinchem	5.971
Bergzicht	Terborgseweg 21	Doetinchem	1.732
Buha	Havenstraat 80	Doetinchem	1.092
Afvalbrengpunt	Havenstraat 80	Doetinchem	188
Ceremoniepaviljoen	Nutselaer 4a	Doetinchem	204
Directieverblijf	Badweg	Doetinchem	54
Circulair Ambachtscentrum*	Kajuitstraat 11	Doetinchem	250
Opvanglocatie St. Jozef	Rijksweg 65	Gaanderen	571
Opvanglocatie 't Weerdje	Weerdjeshof 1	Doetinchem	2.229

* De locatie Circulair Ambachtscentrum wordt naar verwachting begin 2027 in gebruik genomen. In Bijlage 4 Prijzenblad dient deze locatie alvast afgeprijsd te worden.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

Locatiedynamiek en wijzigingen gedurende de looptijd

De gemeente Doetinchem is volop in ontwikkeling. Dit betekent dat het aantal en type locaties gedurende de looptijd van de overeenkomst kan wijzigen. De opdrachtnemer dient flexibel om te gaan met deze wijzigingen.

2.5 CPV-code

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

2.6 Overeenkomst

2.6.1 Contractering en Overeenkomst

Opdrachtgever betreft de Gemeente Doetinchem en Buha, die gezamenlijk deze aanbesteding in de markt zetten. De Gemeente Doetinchem treedt op als penvoerder en is verantwoordelijk voor de uitvoering en begeleiding van de aanbestedingsprocedure namens beide entiteiten.

Na gunning van de opdracht worden twee afzonderlijke overeenkomsten gesloten:

- Één overeenkomst tussen de Gemeente Doetinchem en opdrachtnemer;
- Één overeenkomst tussen Buha en opdrachtnemer.

De overeenkomsten hebben een identieke inhoud, looptijd en voorwaarden. De uitvoering van de opdracht vindt plaats conform het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten. Facturatie en betaling vinden separaat per entiteit plaats, conform de overeengekomen tarieven en contractvoorwaarden. De nadere administratieve inrichting van de facturatie wordt na gunning vastgesteld, zonder wijziging van tarieven of voorwaarden.

Door het indienen van een inschrijving aanvaardt inschrijver deze contractuele structuur onvoorwaardelijk.

2.6.2 Contractduur en optiejarren

- Aantal te selecteren leveranciers: één
- Startdatum: 1 januari 2027
- Einddatum: 31 december 2030
- Optiejarren: opdrachtgever kan de overeenkomst maximaal zes (6) maal met twaalf (12) maanden verlengen; optiejarren worden uitgevoerd onder gelijkblijvende voorwaarden

Toelichting contractduur

De Gemeente Doetinchem en Buha streven naar een duurzame, kwalitatieve en toekomstbestendige uitvoering van het schoonmaakonderhoud op uiteenlopende gemeentelijke locaties. Dit maakt een stabiele en meerjarige contractperiode noodzakelijk om continuïteit in uitvoering, kwaliteit en aansturing structureel te kunnen borgen.

Een langere contractduur maakt het voor de opdrachtnemer mogelijk om gerichte investeringen te doen in personeel, materialen en procesverbetering, wat bijdraagt aan hogere kwaliteit, lagere faalkosten en een efficiëntere dienstverlening gedurende de gehele contractperiode.

Daarnaast ondersteunt de contractduur de duurzame inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, in lijn met artikel 2.82 Aanbestedingswet, aangezien continuïteit essentieel is voor structurele begeleiding, werkzekerheid en ontwikkelmogelijkheden voor deze doelgroep.

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten gebruik te maken van de optie jaren.

2.6.3 Contractuele voorwaarden

Op de overeenkomsten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG 2025) van toepassing.

De algemene (verkoop- of leverings) voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vier (4) jaar.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

2.8 Herzieningsclausule

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punten. Onderstaande punten zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen wijzigingen in de opdracht plaatsvinden, mits deze passen binnen de kaders van de Aanbestedingswet en de afspraken in de overeenkomst en het programma van eisen. Toegestane wijzigingen zijn onder meer:

- **Aanpassing van omvang en frequenties:** Indien het gebruik van het gebouw, of de indeling van ruimten wijzigt, kan de omvang van de schoonmaakwerkzaamheden worden aangepast. Structurele wijzigingen worden verwerkt in het prijzenblad en werkprogramma, conform de procedure in het programma van eisen.
- **Het sluiten van de opvanglocaties:** De opvanglocaties hebben een tijdelijk en eindig karakter, maar een exacte einddatum is niet bekend. Opdrachtgever kan deze locaties gedurende de looptijd geheel of gedeeltelijk sluiten of aanpassen. Dit geldt als een toegestane wijziging binnen de herzieningsclausule. Structurele wijzigingen worden verwerkt in het prijzenblad en werkprogramma.
- **Incidentele aanpassingen:** Tijdelijke wijzigingen, bijvoorbeeld bij evenementen of calamiteiten, worden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer afgestemd en schriftelijk bevestigd.

Wijzigingen worden altijd schriftelijk overeengekomen en mogen de algemene aard van de opdracht niet wijzigen. Voor de uitwerking van procedures, verrekening en de exacte voorwaarden wordt verwezen naar de overeenkomst en het programma van eisen.

2.9 Sociale uitvoering binnen deze opdracht

Binnen deze opdracht is sprake van een voorbehouden opdracht op grond van **Artikel 2.82** Aanbestedingswet 2012. Dat betekent dat de werkzaamheden structureel worden uitgevoerd door medewerkers met een arbeidsbeperking of een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt. De gemeente Doetinchem hecht grote waarde aan een uitvoering waarin inclusie, participatie, begeleiding en duurzame inzetbaarheid centraal staan.

De opdrachtnemer organiseert de dienstverlening zodanig dat medewerkers optimale ondersteuning en ontwikkelmogelijkheden ervaren tijdens de uitvoering van het schoonmaakonderhoud.

Regionale inzet doelgroepmedewerkers

Opdrachtnemer organiseert de inzet van doelgroepmedewerkers bij voorkeur via partners binnen de arbeidsmarktregio Achterhoek, omdat regionale samenwerking doorgaans bijdraagt aan duurzame plaatsing, passende begeleiding en lagere uitval.

Voor de plaatsing en begeleiding werkt opdrachtnemer samen met partijen die actief zijn op het gebied van:

- Begeleid werk,
- Ontwikkel- en leerwerktrajecten,
- Praktijkleren,
Duurzame inzetbaarheid en doorstroom.

De wijze waarop opdrachtnemer deze regionale samenwerking vormgeeft, wordt in de inschrijving gemotiveerd toegelicht (zie paragraaf 5.5.1., kwaliteitsvraag 4)

Duurzame plaatsing en uitsluiten van schijnconstructies

Opdrachtnemer zorgt voor een structurele en duurzame inzet van doelgroepmedewerkers op de gemeentelijke locaties. Hierbij geldt dat:

- Inzet niet incidenteel of administratief van aard mag zijn;
- Onnodig frequente roulatie of wisselingen worden vermeden;
- Pendel-constructies van medewerkers niet wenselijk zijn.

Deze bepalingen borgen dat de inzet daadwerkelijk bijdraagt aan het doel van artikel 2.82: echte integratie in werk.

Begeleiding, structuur en ontwikkelkansen

Opdrachtnemer organiseert de uitvoering zodanig dat doelgroepmedewerkers:

- Duidelijkheid, voorspelbaarheid en structuur ervaren in de dagelijkse werkzaamheden;
- Werken met heldere, begrijpelijke werkinstructies die zijn afgestemd op leervermogen en taalniveau;
- Vakvaardigheden en werknemersvaardigheden ontwikkelen die passen bij de werkzaamheden;
- Waar mogelijk kunnen doorgroeien via taakverbreding of praktijkleren;
- Toegang hebben tot passende begeleiding of ondersteuning, waaronder jobcoaching of interne begeleiding indien nodig.

Veiligheid en welzijn

Opdrachtnemer borgt een veilige en ondersteunende werkomgeving, waaronder:

- Inzet van een vast aanspreekpunt/objectleiding met ervaring met de doelgroep, waarbij voor de kleine locaties geldt dat het aanspreekpunt/objectleiding niet standaard op locatie hoeft te zijn tijdens de werkzaamheden;
- Stabiele werkprocessen en tijdige communicatie bij wijzigingen;
- Toezicht afgestemd op de behoefte van medewerkers;
- Professionele signalering en opvolging van knelpunten;
- Zorg voor fysieke en mentale veiligheid en respectvolle omgang op de werkvloer.

Continuïteit in personele bezetting

Om herkenbaarheid en stabiliteit voor medewerkers te waarborgen:

- Zet opdrachtnemer vaste medewerkers in op de locaties;
- Wordt een beperkte, goed ingewerkte flexibele schil uitsluitend ingezet voor noodzakelijke vervanging;
- Wordt onnodige wisseling van medewerkers voorkomen.

Samenwerking met ondersteunende professionals

Indien extra begeleiding nodig is, schakelt opdrachtnemer passende professionals in (bijv. jobcoaches, praktijkopleiders of interne begeleiders). Afstemming hierover vindt waar relevant plaats met opdrachtgever om continuïteit en veiligheid in de uitvoering te borgen.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	15 juni 2026
Aanmelden schouw	22 juni 2026 tot 12.00 uur
Schouw	23 juni 2026, starttijd 09.00
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	29 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	13 juli 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	20 juli 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	24 augustus 2026
Inschrijvingsdeadline	7 september 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	23 september 2026
Presentatie	29 september 2026
Gunningsbeslissing	13 oktober 2026
Bezwaartermijn	14 oktober t/m 3 november 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om onderstaande locaties te bezichtigen. Contactpersoon op locatie is mevrouw K. Jongste. Vervoer tussen locaties is op eigen gelegenheid.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats
09.00 uur	Stadhuis	Raadhuisstraat 2	Doetinchem
Aansluitend	Bergzicht	Terborgseweg 21	Doetinchem
Aansluitend	Buha	Havenstraat 80	Doetinchem
Aansluitend	Opvanglocatie 't Weerdje	Weerdjeshof 1	Doetinchem

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan. Geïnteresseerde kan geen rechten ontlenen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

3.3 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Antwoorden open vragen	1 pdf-bestand van maximaal 7 pagina's	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Indien een inschrijver bij de inschrijving niet het meest recent door Opdrachtgever verstrekte format gebruikt of ongeautoriseerde wijzigingen aanbrengt, wordt de inschrijving in beginsel ongeldig verklaard. In afwijking hiervan kan Opdrachtgever een inschrijver verzoeken een kennelijk eenvoudige administratieve omissie te herstellen of toe te lichten, mits dit herstel geen invloed heeft op de inhoud, prijs, beoordeling of rangorde van de inschrijvingen en geen sprake is van een materiële wijziging van de inschrijving. Het al dan niet toepassen van deze mogelijkheid is ter uitsluitende beoordeling van Opdrachtgever.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

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

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de presentatie. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

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

- Team Facilitair gemeente Doetinchem
- Buha

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Uitsluitingsgrond Geen Russische betrokkenheid

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

Dit betekent:

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

5.4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Om te waarborgen dat de geselecteerde opdrachtnemer daadwerkelijk in staat is om deze voorbehouden opdracht (artikel 2.82 Aw 2012) kwalitatief, sociaal en duurzaam uit te voeren, zijn de kerncompetenties aangepast zodat zij volledig aansluiten op de aard en doelstelling van deze opdracht. De kerncompetenties zijn gebaseerd op relevante uitvoeringspraktijk in sociale ondernemingen, proportionaliteit en geschiktheid voor de uitvoering binnen de gemeente Doetinchem.

Onderstaande kerncompetenties gelden als minimumniveau. De inschrijver toont deze aan met **ten minste één referentie** per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1 — Schoonmaak in publieke en operationele omgevingen

De inschrijver toont aan ervaring te hebben met de uitvoering van schoonmaakdienstverlening op locaties met een mix van:

- Publiekslocaties (bijv. gemeentehuizen, wijkcentra),
- Kantooromgevingen, en/of
- Operationele dienstlocaties (bijv. buitendiensten, werkplaatsen, logistieke locaties).

Toetsing: opdrachtgever beoordeelt of de referentie relevant is qua aard, complexiteit en uitvoeringsomgeving. Voor deze kerncompetentie gelden geen minimale oppervlaktes of aantallen; de vergelijkbaarheid wordt beoordeeld op basis van de aard en context van de dienstverlening, niet op schaalgrootte.

Kerncompetentie 2 — Inzet en begeleiding van doelgroepmedewerkers

De inschrijver toont aan duurzame ervaring te hebben met:

- Inzet van medewerkers met een arbeidsbeperking of kwetsbare positie (Participatiewet / SROI), én
- Het bieden van passende begeleiding, structuur en ondersteuning, én
- Duurzame plaatsing (stabiel, niet incidenteel).

Toetsing: opdrachtgever beoordeelt de referentie op basis van kwaliteit van inzet, continuïteit van plaatsing en aantoonbare begeleiding. Er gelden geen harde minimumaantallen of percentages; de geschiktheid wordt bepaald op basis van de inhoud en stabiliteit van de werkwijze.

Kerncompetentie 3 — Continuïteit, stabiliteit en aansturing in dynamische omgevingen

De inschrijver toont aan ervaring te hebben met:

- Het organiseren van continuïteit in personele inzet,
- Het aansturen van medewerkers in locaties met dagelijkse publieksbewegingen, logistieke processen of operationele dynamiek,
- Het voorkomen van hoge wisselingen of roulaties.

Toetsing: opdrachtgever beoordeelt of de referentie aantoont dat de inschrijver in staat is een stabiel, herkenbaar team te leveren in een omgeving met dynamiek. Het gaat om de aanpak, niet om volumes.

Toelichting op de toetsing van referenties

Bij de beoordeling van referenties wordt gekeken naar de inhoudelijke geschiktheid van de inschrijver voor deze voorbehouden opdracht. Hierbij wordt niet gewerkt met harde kwantitatieve minimumeisen (zoals m², aantallen medewerkers of omzet), omdat dergelijke eisen binnen artikel 2.82 Aw als disproportioneel worden beschouwd.

Opdrachtgever beoordeelt referenties op de volgende elementen:

1. **Passendheid en relevantie:** De referentie moet aantonen dat de inschrijver ervaring heeft met werkzaamheden die qua aard, context en organisatie vergelijkbaar zijn met de dienstverlening binnen deze opdracht.
2. **Duurzaamheid van inzet:** Opdrachtgever kijkt of de inzet van medewerkers in de referentie structureel en duurzaam is geweest. Korte, incidentele of administratieve plaatsingen worden niet als passend beschouwd binnen de doelstelling van artikel 2.82 Aw.
3. **Werkwijze en begeleiding:** De referentie laat zien dat de inschrijver ervaring heeft met het begeleiden, instrueren en ondersteunen van doelgroepmedewerkers op een manier die aansluit bij de kenmerken van deze opdracht.
4. **Continuïteit en stabiliteit:** Opdrachtgever beoordeelt in hoeverre de inschrijver in staat is gebleken om een stabiele personele bezetting te organiseren en onnodige wisselingen te beperken.

De referentieverklaring wordt gebruikt ter verificatie van deze elementen.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem dat tot doel heeft milieubeleid op te stellen, de uitvoering te borgen en continue verbetering te realiseren op het gebied van milieu en duurzame bedrijfsvoering.

Bewijsstuk: ISO 14001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.5 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
PSO 30+ of accountantsverklaring	PSO 30+: geldig certificaat Accountantsverklaring: niet ouder dan 3 maanden	Eigen format
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Meest recent	Format Inkada
ISO 9001 of gelijkwaardig	Geldig certificaat	Eigen format
ISO 14001 of gelijkwaardig	Geldig certificaat	Eigen format

5.4.6 Bewijs artikel 2.82

Om te waarborgen dat uitsluitend organisaties deelnemen die voldoen aan de voorwaarden van artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012, dient de inschrijver aan te tonen dat:

1. Het primair organisatiedoel is gericht op maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een arbeidsbeperking of kwetsbare positie; en
2. Minimaal 30% van het personeelsbestand behoort tot deze doelgroep.

Bewijsvoering

Inschrijver toont aan dat hij voldoet aan de voorwaarden van artikel 2.82 Aw door het indienen van één van de volgende bewijsvormen:

- PSO30+ certificaat (geldig op het moment van inschrijvingsdeadline); of
- Accountantsverklaring of verklaring van een administratiekantoor waaruit blijkt dat minimaal 30% van het personeelsbestand behoort tot de doelgroep zoals bedoeld in artikel 2.82 Aw.

Nadere toelichting

Onder het personeelsbestand wordt verstaan: alle medewerkers die gedurende een substantieel en aaneengesloten deel van het jaar onder gezag van de inschrijver werkzaamheden verrichten en hiervoor loon ontvangen. Dit omvat:

- Medewerkers met een vast dienstverband;
- Medewerkers met een tijdelijk dienstverband van minimaal zes (6) maanden;
- Medewerkers die duurzaam zijn gedetacheerd vanuit SW-bedrijven, beschut werk of andere erkende trajecten.

Niet tot het personeelsbestand behoren:

- Medewerkers met een oproep- of nul-urencontract;
- Medewerkers met contracten korter dan zes (6) maanden;
- Incidentele uitzend- of inleenkrachten zonder duurzame plaatsing.

Arbeidsverhouding en substantiële inzet

Er dient sprake te zijn van een reële arbeidsverhouding: medewerkers leveren gedurende een bepaalde tijd prestaties onder gezag van de opdrachtnemer en ontvangen hiervoor loon. Het gaat nadrukkelijk niet om incidentele werkzaamheden, proefplaatsingen of marginale ureninzet. De inzet van doelgroepmedewerkers dient structureel binnen de organisatie geborgd te zijn.

Blijvende naleving gedurende de looptijd

Indien opdrachtnemer tijdens de looptijd niet langer aan de 2.82-criteria voldoet, kan opdrachtgever de overeenkomst beëindigen. Deze beëindiging geldt als toerekenbare tekortkoming zonder recht op schadevergoeding.

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

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

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging	
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Kwaliteitsborging</i>	10 punten
		<i>Vraag 2: Flexibiliteit & partnerschap</i>	12 punten
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>	8 punten
		<i>Vraag 4: Sociale uitvoering & regionale verankering</i>	20 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	25 punten
		Ureninzet	15 punten
3.	Kwaliteit	Presentatie	10 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Kwaliteitsborging	<p>Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening binnen de gemeentelijke locaties van Doetinchem en Buha en op welke wijze ontzorgt u opdrachtgever gedurende de uitvoering van het contract?</p> <ol style="list-style-type: none">Kwaliteitsborging op verschillende typen locaties Gemeente Doetinchem en Buha kennen zowel representatieve publiekslocaties (zoals het Stadhuis en Ceremoniepaviljoen) als operationele dienstlocaties (zoals Buha Havenstraat). Hoe waarborgt u de kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening op dagelijkse en periodieke basis op deze uiteenlopende typen locaties,Schouw – positieve punten & verbeterpunten Welke positieve punten en verbeterpunten heeft u tijdens de schouw opgemerkt en hoe verwerkt u deze bevindingen in uw kwaliteitsaanpak en dagelijkse uitvoering?Toezicht en aansturing Hoe organiseert u toezicht en aansturing van de medewerkers? Ga hierbij ook in op de aansturing van de diverse sublocaties. Hoe zorgt u dat de medewerkers dagelijks kwaliteit leveren?Kwaliteitsbewaking & afwijkingen Hoe borgt u de kwaliteitsbewaking gedurende de uitvoering, inclusief inspecties, registraties, opvolging van afwijkingen en structurele verbeteringen?
2.	Flexibiliteit & partnerschap	<p>Hoe geeft uw organisatie invulling aan flexibiliteit en samenwerking binnen het partnerschap met de Gemeente Doetinchem en Buha?</p> <ol style="list-style-type: none">Omgaan met wijzigende poten vallen net over de tegels / locatieontwikkelingen Hoe past u de schoonmaakdienstverlening aan bij wijzigingen in het gebruik van ruimten, tijdelijke huisvesting, nieuwbouw/verbouw of andere veranderingen?Inzet uren & transparantie Hoe gaat u om met uren die gedurende het jaar niet worden ingezet (bijvoorbeeld door lagere bezetting of uitval van werkzaamheden), en hoe worden gespaarde uren transparant en doelmatig ingezet?Afstemming op dynamiek gemeentelijke locaties Hoe stemt u de dienstverlening tijdig en eenduidig af bij wisselende gebruiksintensiteit, fluctuaties en piekmomenten?Communicatie & proactiviteit Hoe waarborgt u transparante communicatie en op welke wijze toont u proactiviteit in het signaleren en oplossen van knelpunten?
3.	Duurzaamheid	<p>Hoe draagt uw organisatie bij aan duurzaamheid en sociale impact binnen de uitvoering van deze opdracht in de gemeente Doetinchem? Beschrijf uw aanpak SMART: concreet, meetbaar, realistisch en tijdgebonden, inclusief monitoring en rapportage gedurende de contractlooptijd</p> <ol style="list-style-type: none">Duurzame uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden Hoe reduceert u milieu-impact binnen de gemeentelijke locaties (middelen, materialen, machines, afvalreductie)?CO₂ en energie Hoe levert u aantoonbare bijdrage aan CO₂-reductie en energiezuinig werken?Circulariteit gemeente Doetinchem Hoe sluit uw aanpak aan op het beleid wat betreft circulariteit van de gemeente Doetinchem?

4.	Sociale uitvoering & regionale verankering	<p>Hoe organiseert u de sociale uitvoering binnen deze 2.82-opdracht, met aantoonbare regionale verankering in de arbeidsmarktregio Achterhoek, met bijzondere aandacht voor uitvoering binnen de gemeente Doetinchem?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regionale inzet doelgroepmedewerkers Hoe borgt u dat doelgroepmedewerkers afkomstig zijn uit de arbeidsmarktregio Achterhoek? Licht toe hoe de inzet praktisch is georganiseerd voor de gemeentelijke locaties in Doetinchem. 2. Duurzame plaatsing Hoe borgt u een stabiele en duurzame plaatsing van doelgroepmedewerkers op de gemeentelijke locaties, inclusief: <ul style="list-style-type: none"> • Het voorkomen van pendel- of vervoersconstructies waarbij medewerkers structureel van buiten de regio worden ingezet; • Het beperken van onnodige personele wisselingen; • Het organiseren van continuïteit bij ziekte, verlof of uitval, zonder afbreuk te doen aan stabiliteit voor medewerkers en locaties. 3. Samenwerking regionale partners Met welke regionale partners werkt u samen (bijvoorbeeld sociale werkbedrijven, werkgeversservicepunten, leerwerkbedrijven of partijen op het gebied van praktijkleren en ontwikkeling)? Beschrijf hoe deze samenwerking structureel is ingericht, hoe verantwoordelijkheden zijn belegd en hoe de samenwerking gedurende de looptijd van het contract wordt geborgd. 4. Begeleiding & ontwikkelkansen Hoe zorgt u voor begeleiding, veiligheid, structuur en ontwikkelkansen voor doelgroepmedewerkers tijdens de uitvoering van het contract? 5. Aandeel inzet doelgroepmedewerkers (percentage) Kunt u toelichten welk aandeel van de werkzaamheden u verwacht te laten uitvoeren door doelgroepmedewerkers binnen deze opdracht, en hoe dit aandeel zich verhoudt tot: <ul style="list-style-type: none"> ○ De aard en schaal van de locaties; ○ De benodigde begeleiding en aansturing; ○ De borging van kwaliteit en continuïteit? 6. Borging en garanties gedurende de contractlooptijd Welke concrete borgingsmaatregelen en garanties biedt u om te waarborgen dat de beschreven sociale uitvoering gedurende de gehele contractlooptijd daadwerkelijk wordt gerealiseerd?
----	--	--

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen bedraagt maximaal 7 A4-pagina's in één bestand. De inschrijving dient zodanig te zijn opgemaakt dat deze bij printen goed leesbaar is.

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

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

$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

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

5.5.3 Beoordeling ureninzet

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

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

Weging Ureninzet + (Weging Ureninzet x (uw afwijking van het gemiddeld aantal uren / gemiddeld aantal uren) x weging meer uren)

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

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

Weging Ureninzet – (Weging Ureninzet x (uw afwijking van het gemiddeld aantal uren / gemiddeld aantal uren) x weging minder uren)

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

Voorbeeld:

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

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

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

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

5.5.4 Uitnodiging casusbehandeling

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie casusbehandeling. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 10 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. Wanneer de afstand tussen de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving en tweede gerangschikte meer dan 10 punten bedraagt vervalt de presentatie.

5.5.5 Beoordeling casusbehandeling

De casusbehandeling vindt plaats op het Stadhuis. Raadhuisstraat 2 in Doetinchem. Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. De behandeling van de casussen duurt maximaal 60 minuten (inclusief de mogelijkheden tot het stellen van vragen).

Inschrijver mag hierbij met maximaal 2 personen aanwezig zijn, waarbij in ieder geval aanwezig is:

- De indirect leidinggevende / objectleider / projectleider betrokken bij deze opdracht.

Opdrachtgever legt enkele casussen voor en stelt vragen. De beoordelingscommissie wenst inzicht te krijgen in onderstaande aspecten:

- De mate waarin inschrijver de specifieke situatie (casussen) bij opdrachtgever doorgrondt.
- De mate waarin inschrijver in staat is de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie in te schatten.
- De mate waarin inschrijver in staat is maatregelen te nemen om de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie te beperken of op te lossen.
- De mate waarin de aanpak van inschrijver aansluit bij de verwachtingen van opdrachtgever.
- De mate waarin inschrijver zorgt voor afdoende communicatie (terugkoppeling, nazorg) met alle contactpersonen van opdrachtgever.

De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Inschrijver doorgrondt de situatie volledig, is uitstekend in staat de gevolgen in te schatten en optimale maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten naadloos aan op de gewenste situatie en inschrijver toont aan te zullen zorgen voor ruim afdoende communicatie met opdrachtgever.
75%	Inschrijver doorgrondt de situatie, is goed in staat de gevolgen in te schatten en maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten aan op de gewenste situatie en inschrijver toont aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.
50%	Inschrijver doorgrondt de situatie voldoende, is voldoende in staat de gevolgen in te schatten en maatregelen te nemen deze te beperken.
25%	Inschrijver doorgrondt de situatie beperkt, is matig in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten matig aan op de gewenste situatie of inschrijver toont matig aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.
0%	Inschrijver doorgrondt de situatie slecht, is niet in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten slecht aan op de gewenste situatie of inschrijver toont niet aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.

Nadat alle beoordelaars individueel hun score hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle individuele scores besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen. De definitieve individuele score wordt gemiddeld en afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Gelderland door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Iedere inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Wij beantwoorden deze vragen zo goed mogelijk op basis van onze ervaring en deskundigheid. Bent u het niet eens met een antwoord? Of heeft u op een andere manier een klacht over de aanbestedingsprocedure?

Dan kunt u het volgende doen: U kunt uw klacht kenbaar maken bij ons. De klachtenprocedure voor inkoop- en aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten is van toepassing. Bent u het niet eens met onze reactie? Dan kunt u uw klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Stuur in dat geval een kopie van uw klacht naar ons.

Let op:

- Het indienen van een klacht schort deze aanbestedingsprocedure niet op.
- Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor ons.
- Uitgangspunt is dat bij klachten naar aanleiding van de gunningsbeslissing de procedure als beschreven in paragraaf 5.6 gevolgd moet worden (en de klacht dus niet in behandeling wordt genomen).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlegt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, het intrekken van de aanbesteding of het mislukken van de aanbesteding zijn volledig voor risico van de inschrijver. Inschrijfkosten worden onder geen enkele omstandigheid vergoed.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd-/onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.