

**Aanbesteding Schoonmaakonderhoud  
Gemeente Overbetuwe**

**Inschrijfdocument**



Documentnaam:  
Referentienummer:  
Datum

Inschrijfdocument  
GO-EA-NM-2014  
November 2014

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Procedurele voorwaarden .....</b>	<b>3</b>
2.1	Algemeen.....	3
2.2	Algemene inkoopvoorwaarden en schoonmaakovereenkomst .....	3
2.3	Contractduur en bonusbepaling .....	3
2.4	Europese aanbesteding, openbare procedure .....	3
2.5	Aanbestedingsvoorschriften.....	4
2.6	Informatiebijeenkomst en schouwing .....	4
2.7	Correspondentie .....	4
2.8	Inschrijving .....	5
2.9	Indienen van de inschrijving.....	5
2.10	Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding.....	5
2.11	Combinatie en onderaanneming .....	6
2.12	Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen.....	6
2.13	Planning.....	6
2.14	Geheimhouding en intellectueel eigendom .....	6
2.15	Tegenstrijdigheden .....	7
2.16	Overige aandachtspunten .....	7
2.17	Verklaring concern.....	7
2.18	Wachtkamerconstructie / reservebank .....	8
2.19	Klachtenmeldpunt.....	8
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>8</b>
3.1	Beoordeling van inschrijvers.....	8
3.2	Technische bekwaamheid / Beroepsbekwaamheid .....	8
3.3	Beroep doen op derden .....	8
3.4	Bewijsvoering.....	9
<b>4</b>	<b>Gunningsprocedure.....</b>	<b>9</b>
4.1	Gunning.....	9
4.2	Beoordelingsteam.....	9
<b>5</b>	<b>Beoordelingsprocedure en gunningsfase.....</b>	<b>10</b>
5.1	Controle: compleet / tijd / VA en Geschiktheidseisen .....	10
5.2	Toets compleetheid .....	10
5.3	Bewijsstukken na voorlopige gunning .....	10
5.4	Beoordeling overgebleven offertes.....	10
5.5	Beoordeling financiële aspecten.....	11
5.5.1	Beoordeling uren en kosten glasbewassing .....	12
5.5.2	Beoordeling uurtarieven .....	13
5.6	Beoordeling kwalitatieve aspecten .....	14
5.6.1	Open vragen .....	14
5.6.2	Waardering open vragen.....	14
5.6.3	Puntenverdeling open vragen .....	15

- Bijlage I1 Programma van Eisen
- Bijlage I2 Eigen Verklaring perceel 1 en 2
- Bijlage I3 Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage I4 Conceptovereenkomst
- Bijlage I5 Verklaring concern
- Bijlage I6 Vragenformulier
- Bijlage I7 Concept wachtkamerovereenkomst

## **1 Algemeen**

Gemeente Overbetuwe heeft in samenwerking met ATIR b.v. uit Almere het programma van eisen ten behoeve van het schoonmaakonderhoud voor haar gebouw(en) opgesteld. In dit daarbij behorende document treft de inschrijver de bijbehorende inschrijfprocedure aan.

## **2 Procedurele voorwaarden**

### **2.1 Algemeen**

De inschrijver dient de procedurele en bindende voorwaarden genoemd in dit inschrijfdocument in acht te nemen. Door middel van het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten en bijlagen.

### **2.2 Algemene inkoopvoorwaarden en schoonmaakovereenkomst**

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op dit inschrijfdocument en de bijbehorende bijlagen. De inschrijver dient expliciet te verklaren de Algemene Inkoop Voorwaarden gemeente Overbetuwe, en de overeenkomst voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing, zonder voorbehoud te accepteren. U bent in laatste instantie in de gelegenheid tot het doen van verandersuggesties, door het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen.

### **2.3 Contractduur en bonusbepaling**

Het contract omvat twee percelen, te weten:

- Perceel 1; Schoonmaakonderhoud en glasbewassing gemeentepanden
- Perceel 2; Schoonmaakonderhoud en glasbewassing sportbedrijf

In het huidige contract zijn alle locaties ondergebracht in één perceel. Vanwege het vooruitzicht van mogelijke zelfstandiging van het sportbedrijf, worden de sportlocaties nu ondergebracht in een apart perceel.

Het contract zal conform de gunningsprocedure worden aangegaan voor de duur van één (1) jaar. De startdatum zal zijn 1 mei 2015.

Afhankelijk van resultaten van de Kritische Prestatie Indicatoren kan de opdrachtgever het contract telkens met één (1) bonusjaar verlengen met een maximum van zes (6) bonus verlengingsjaren. Voor perceel 2 Sportbedrijf geldt een minimum van twee (2) bonusverlengjaren in verband met de inleerperiode in de complexe organisatie.

De inschrijver heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract. Het vaststellen of de inschrijver recht heeft op een bonusjaar is direct gekoppeld aan het behaalde KPI-resultaat in het voorgaande contractjaar. In de 1<sup>e</sup> maand van het betreffende contractjaar wordt het totaal KPI-resultaat van het voorgaande contractjaar bepaald en afgezet tegen de minimaal te behalen rapportcijfers KPI.

Indien niet is voldaan aan de minimale rapportcijfers KPI kan de opdrachtgever besluiten het contract te beëindigen per 1 augustus van het betreffende jaar. De inschrijver in de wachtkamer neemt dan per genoemde datum het contract, zonder gerechtelijke tussenkomst, over.

### **2.4 Europese aanbesteding, openbare procedure**

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden.

De opdrachtgever is voornemens de overeenkomsten tot stand te brengen op basis van een Europese openbare aanbestedingsprocedure en motiveert dit als volgt:

- De opdrachtgever wenst alle geschikte inschrijvers de mogelijkheid te bieden tot gunning van de opdracht en deze niet vooraf middels een voorselectie al uit te sluiten van inschrijving, een openbare procedure zowel voor de inschrijvende partij als de opdrachtgever rechtvaardigt dit.

- Het hanteren van meerdere percelen geeft naar verwachting een passend aantal inschrijvingen per perceel.

## **2.5 Aanbestedingsvoorschriften**

inschrijvers die menen te voldoen aan de minimumeisen worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving. De inschrijving dient te geschieden overeenkomstig de procedure als vastgelegd in dit inschrijfdocument. In de aanbestedingsprocedure wordt een strikt onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden, selectiecriteria (minimumeisen) en gunningscriteria. De minimumeisen worden in een volgend hoofdstuk specifiek toegelicht.

De inschrijvingen worden eerst getoetst op volledigheid. Niet-volledige inschrijvingen met gebreken die zich niet voor herstel lenen, worden terzijde gelegd. Vervolgens worden de inschrijvingen getoetst aan de gestelde minimumeisen, die als 'knock-out' criterium gelden, dat wil zeggen dat onmiddellijke uitsluiting volgt als niet of niet volledig aan één van deze eisen wordt voldaan. Indien deze toetsing niet heeft geleid tot uitsluiting wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de vooraf bepaalde gunningscriteria die zijn weergegeven in dit document.

De opdracht wordt per perceel verstrekt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteitsaspecten betrokken worden bij de beoordeling van de offerte. Per beoordelingscriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Dit wordt in een apart hoofdstuk toegelicht.

## **2.6 Informatiebijeenkomst en schouwing**

Op dinsdag 23 december 2014 om 10.00 uur vindt er op het gemeentehuis aan de Dorpsstraat 67, 6661 EH te Elst een informatiebijeenkomst en schouwing plaats. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door een aantal gebouwen.

Voorafgaand aan de rondleiding wordt een toelichting gegeven op deze aanbesteding.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling dient de naam, functie en het e-mailadres van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de informatiebijeenkomst te worden opgegeven via de berichtenmodule in TenderNed.

Vragen met betrekking tot de aanbesteding kunnen uitsluitend worden gesteld via de in 2.7 genoemde correspondentiemethode.

## **2.7 Correspondentie**

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, alsmede vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten dient uitsluitend via TenderNed plaats te vinden.

Voordat u met TenderNed kunt werken dient u zich als gebruiker te registreren. Daarna dient u aan te geven dat u deze aanbesteding wilt volgen (Mijn Aanbestedingen) waarna u berichten over deze aanbesteding kunt versturen en ontvangen.

Mocht correspondentie met TenderNed onverhoopt niet mogelijk zijn dan kunt u contact opnemen met:

Gemeente Overbetuwe; t.a.v. de heer A. Driessen, <a href="mailto:a.driessen@overbetuwe.nl">a.driessen@overbetuwe.nl</a> of: Gemeente Overbetuwe; t.a.v. de heer L. Jordaen, <a href="mailto:l.jordaen@overbetuwe.nl">l.jordaen@overbetuwe.nl</a>
---

De vragen dienen uiterlijk donderdag 8 januari 2015 om 12.00 uur te zijn ingediend middels bijlage I6 vragenformulier, via de berichtenmodule van TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk op donderdag 15 januari 2015 aan alle inschrijvende inschrijvers verstuurd in een Nota van Inlichtingen.

Wanneer u nog niet bekend bent met TenderNed, verwijzen wij u naar:  
<http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

Van vragen die na de gestelde datum worden ingediend of die op een andere wijze dan via de voorgaand beschreven wijze zijn binnengekomen, kan beantwoording niet worden gegarandeerd. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

## 2.8 Inschrijving

De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend en volledig te zijn, dat wil zeggen:

- Alle gevraagde informatie dient door de inschrijver te zijn ingesloten.
- De gevraagde informatie dient in het Nederlands te zijn.
- De inschrijver dient de in het inschrijfdocument gestelde vragen duidelijk en ondubbelzinnig puntsgewijs te beantwoorden. Daarbij dient de volgorde en nummering van het inschrijfdocument te worden aangehouden.
- Er dient gebruik te worden gemaakt van het digitaal aangeleverde calculatiemodel dat aan de aanbestedingsdocumenten is toegevoegd. De inschrijver dient het ingevulde calculatiemodel digitaal aan te leveren. Het calculatiemodel is opgesteld in MS Excel.
- De uit te brengen offerte dient een geldigheidsduur te hebben van drie kalendermaanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum van de offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver de offerte in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 dagen. Voorts dient hij voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De uit te brengen offerte dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een functionaris binnen het bedrijf, die gemachtigd is om namens het bedrijf op te treden. Dit betekent in concreto dat de naam van deze functionaris als behoorlijk bevoegde (gemachtigde) moet blijken uit een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden).

## 2.9 Indienen van de inschrijving

- De aanbesteding loopt digitaal via TenderNed.
- De inschrijver dient de inschrijving uiterlijk op dinsdag 27 januari 2015 voor 12.00 via TenderNed aan te bieden.
- Inschrijvingen die niet voor bovenstaande datum en tijdstip in de digitale kluis zijn ingediend worden uitgesloten van deelname. Het is niet mogelijk inschrijvingen in te dienen via fax, e-mail, post of persoonlijk langsbrengen.
- Om een digitale inschrijving via TenderNed te kunnen indienen dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- Als uw inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- Na inschrijving ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.
- Dienstverlener is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de eGids van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' ([www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids)). Het document 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' is reeds in uw bezit.

Voor verdere ondersteuning kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, bereikbaar op telefoonnummer: 0800 836 33 76 of per email: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

## 2.10 Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbidding

De opdrachtgever gaat er vanuit dat de inschrijvende inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet-reële of abnormaal lage aanbidding (disproportioneel) uit te sluiten, nadat de inschrijver in de gelegenheid gesteld is het realiteitsgehalte ervan aan te tonen.

## 2.11 Combinatie en onderaanneming

### 2.11.1 Combinatie

Van een combinatie is sprake als verschillende organisaties zich gezamenlijk aanmelden en gezamenlijk één inschrijving indienen, waarbij alle combinanten bijdragen aan het gevraagde. Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de opdrachtgever voortvloeiende uit de Overeenkomst. Alle combinanten dienen bijlage I2, Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Na voorlopige gunning dienen de in dit document beschreven bewijsstukken door de winnende inschrijver(s) te worden overlegd. Rechtsgeldigheid moet blijken uit de tekenbevoegdheid zoals die staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### 2.11.2 Onderaanneming

In het geval van onderaanneming dient de hoofdaannemer, de zelfstandig inschrijvende ondernemer of het lid van de combinatie, de naam en adresgegevens te verstrekken en het deel van de opdracht dat deze onderaannemer voornemens is uit te voeren. De hoofdaannemer is en blijft volledig aansprakelijk voor de door zijn onderaannemer verrichte werkzaamheden.

## 2.12 Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen

- De opdrachtgever is vrij de aanbesteding op ieder gewenst moment stop te zetten, bijvoorbeeld indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding op essentiële en substantiële punten dient te worden aangepast.
- De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die de inschrijver stelt te hebben geleden en/of zal lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

## 2.13 Planning

Voor deze aanbesteding geldt de volgende planning (onder voorbehoud):

Activiteiten	Datum
Informatiebijeenkomst/rondleiding	Dinsdag 23 december 2014 om 10.00 uur
Uiterste inleverdatum voor vragen	Donderdag 8 januari 2015 voor 12.00 uur
Verzending van Nota van inlichtingen	Donderdag 15 januari 2015
Uiterste inleverdatum voor offerten	Dinsdag 27 januari 2015 voor 12.00 uur
Opening offerten	Dinsdag 27 januari 2015 om 12.15 uur
Bekendmaking voorlopige gunning en verzending afschrijvingen	Maandag 9 februari 2015
Bekendmaking definitieve gunning	Maandag 2 maart 2015
Startdatum contract	Vrijdag 1 mei 2015

## 2.14 Geheimhouding en intellectueel eigendom

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbesteding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vervoelvoudigd (anders dan voor het doel van de aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven,

worden op het moment van ontvangst eigendom van de opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

### **2.15 Tegenstrijdigheden**

Door het doen van een inschrijving, verklaart de inschrijver zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in dit inschrijvingsdocument is omschreven. Indien inschrijver tegenstrijdigheden dan wel onjuistheden constateert in de inschrijvingsdocumenten en deze niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan dient inschrijver dit tijdens de nota van inlichtingen kenbaar te maken. Daarna vervalt deze mogelijkheid en vervallen de rechten van de desbetreffende inschrijver om daarover te klagen.

### **2.16 Overige aandachtspunten**

1. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de inschrijver bekend te maken. Uitzondering hierop vormt de beoordeling aan de hand van geschiktheidseisen en minimumeisen en opgave van de wegingsfactoren van de gunningscriteria. Zie ook artikel 2.132 AW 2012.
2. De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van het gunningsbesluit door de opdrachtgever aan de begunstigde inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat:
  - binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt het gunningsbesluit in rechte te zullen aanvechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding;
  - de Overeenkomst inzake de opdracht, waarmee de inschrijver zich bij zijn inschrijving reeds akkoord heeft verklaard, op basis van de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving na vorengenoemde 20 dagentermijn door partijen wordt ondertekend;
  - er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.
3. De opdrachtgever zal de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund hierover schriftelijk en gemotiveerd mededeling doen. Afgewezen inschrijvers dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving - binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Zij hebben de mogelijkheid om binnen deze termijn een mondelinge toelichting op de gunningbeslissing aan te vragen bij Gemeente Overbetuwe. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat de aanbestedende dienst er bovendien van uit dat de betreffende inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervoor genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.
4. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.
5. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de opdracht, om budgettaire redenen, mutaties aan te brengen in de werkprogramma's waardoor mogelijk frequenties veranderd worden of werkzaamheden komen te vervallen. Dit wordt niet gezien als een wezenlijke wijziging van de opdracht, de inschrijver verklaart zich hiermee door inschrijving akkoord.

### **2.17 Verklaring concern**

Indien van toepassing dient een opgave te worden verstrekt van welk concern men deel uitmaakt. Indien gebruik gemaakt wordt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient tevens een verklaring op grond van artikel 2:403 BW te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de moedermaatschappij heeft verklaard zich aansprakelijk te stellen voor alle schulden van de inschrijver.

Een model voor de hier bedoelde eigen verklaring is als bijlage I5, Verklaring concern, opgenomen.

## **2.18 Wachtkamerconstructie / reservebank**

De opdrachtgever is voornemens om een overeenkomst te sluiten met de inschrijver met de hoogste score op het betreffende perceel (economische meest voordelige inschrijving). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede, in het betreffende perceel, geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver zullen jaarlijks worden geïndexeerd. Als uitgangspunt hiervoor worden gehanteerd de indexcijfers van de CBS-index "cao lonen *per maand* inclusief bijzondere beloningen voor schoonmaakbedrijven" (SBI code 747, indexcijfers 2000=100). De formule hiervoor is als volgt:  $\text{Tarief nieuw} = \text{Tarief oud} * \left( \frac{\text{Index maand nieuw}}{\text{Index maand oud}} \right)$

## **2.19 Klachtenmeldpunt**

Ondanks dat de opdrachtgever de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een inschrijver een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de opdrachtgever een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter.

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via [www.klachtoveraanbesteden.nl](http://www.klachtoveraanbesteden.nl). De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de opdrachtgever. Voor meer informatie hierover en over de te volgen procedure verwijzen wij naar de bovengenoemde website.

## **3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

### **3.1 Beoordeling van inschrijvers**

inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid)

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijver een volledig en geldige inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend.

inschrijvers die een geldig en volledig inschrijving hebben ingediend, worden door de opdrachtgever beoordeeld op basis van zowel de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. inschrijver dient als bewijs, dat de genoemde omstandigheden zich niet voordoen bijlage 12, de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen.

### **3.2 Technische bekwaamheid / Beroepsbekwaamheid**

Gezien de aard van de opdracht dient de inschrijver zowel ISO 9001 (of gelijkwaardig) als ISO 14001 (of gelijk waardig) gecertificeerd te zijn. Daarnaast dient de inschrijver VCA\* gecertificeerd te zijn.

Gedurende de looptijd van het contract zal de inschrijver zich blijven conformeren aan de bovenstaande eisen en ervoor zorgen dat de certificaten behouden blijven.

### **3.3 Beroep doen op derden**

inschrijver mag om te bewijzen dat zij aan de in dit Inschrijfdocument gestelde geschiktheidseisen voldoet, een beroep doen op de economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derden ongeacht de juridische aard van de met die

derden bestaande banden (artikel 2.92 en 2.94 Aanbestedingswet). Dit geldt ongeacht de juridische aard van de met de derde bestaande banden, zij het dat inschrijver dient te bewijzen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde. Indien een beroep wordt gedaan op een derde in de hiervoor genoemde zin, dient dit te worden aangegeven in bijlage I2, Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten waaruit blijkt dat inschrijver en de derde de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht zullen inzetten.

### 3.4 Bewijsvoering

inschrijver dient aan te tonen dat het bedrijf is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waarin het is gevestigd. Indien het bedrijf deel uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederbedrijf te worden aangeleverd. De concernverhoudingen dienen duidelijk te zijn.

Dit document dient recent en actueel te zijn in de zin dat het niet ouder is dan 6 maanden en de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen, de inhoud van hun bevoegdheid, alsook gegevens omtrent het geplaatst en gestort kapitaal.

Tevens attendeert de opdrachtgever de inschrijvers erop dat wanneer verklaringen worden afgelegd door een functionaris binnen het bedrijf, voor de opdrachtgever na te gaan moet zijn dat deze functionaris daadwerkelijk namens het bedrijf mag optreden. Dit betekent dat de naam van deze functionaris als behoorlijk gevolmachtigde ook moet voorkomen in een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

## 4 Gunningsprocedure

### 4.1 Gunning

De opdracht wordt, per perceel verstrekt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteitsaspecten betrokken worden bij de beoordeling van de offerte. Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving zijn door de opdrachtgever criteria opgesteld.

Met de als 2e geëindigde inschrijver zal een wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving is de volgende puntenverdeling van toepassing.

#### Perceel 1 Gemeentepanden

Economisch meest voordelige inschrijving	Maximale punten
Financiële aspecten	400
Kwalitatieve aspecten (open vragen)	600
<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

#### Perceel 2 Sportbedrijf

Economisch meest voordelige inschrijving	Maximale punten
Financiële aspecten	400
Kwalitatieve aspecten (open vragen)	600
<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

### 4.2 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, waarvan de volgende partijen deel uitmaken:

Opdrachtgever:

- Afdeling Facilitair
- Afdeling Sportbedrijf

Atir b.v.:

- Senior adviseur
- Adviseur

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan het college van B&W.

## 5 Beoordelingsprocedure en gunningsfase

### 5.1 Controle: compleet / tijd / VA en Geschiktheidseisen

Na het uiterste tijdstip voor het indienen van de Inschrijving start het beoordelingstraject. Allereerst controleert de opdrachtgever of de inschrijvingen compleet en tijdig zijn ontvangen. De opdrachtgever kan inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en de door inschrijver verstrekte informatie te controleren. Dit vindt zijn grens in de transparantie en de gelijke behandeling van inschrijvers.

### 5.2 Toets compleetheid

De compleetheid wordt als volgt getoetst:

Tijdige binnenkomst
Verklaring inschrijving handelsregister
Volledigheid Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten
Volledig ingevuld calculatiemodel
Beantwoording open vragen

### 5.3 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning, maar voor de definitieve gunning dient / dienen de inschrijver(s) de bewijsstukken op basis van bijlage I2, Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten aan te leveren zodat de opdrachtgever kan controleren of een van de Uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op de inschrijvers van toepassing zijn. Namelijk:

Gedragsverklaring aanbesteden
Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's
Bewijs beroepsbekwaamheid
Bewijs van beroepsbevoegdheid (indien van toepassing)

De gedragsverklaring aanbesteden dient tijdig opgevraagd te worden bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/hoevraagtuengvaan/>

### 5.4 Beoordeling overgebleven offertes

De beoordeling van offertes vindt plaats volgens onderstaande procedure:

#### *Stap 1: Beoordeling kwalitatieve aspecten*

Door het beoordelingsteam worden de offertes beoordeeld op de kwalitatieve aspecten. De leden van het beoordelingsteam die de kwalitatieve aspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 2. Indien een inschrijver ten aanzien van de kwalitatieve aspecten een dermate lage score op een perceel behaalt dat het behalen van een maximale score op de financiële aspecten geen gunning voor het betreffende perceel meer kan opleveren, zullen de financiële aspecten niet worden beoordeeld.

### Stap 2: Beoordeling financiële aspecten

Door het beoordelingsteam worden de overgebleven offertes beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

Indien meerdere inschrijvers een aanbieding doen die een gelijk totaal aantal punten scoort, dan zal een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag bepalen.

### 5.5 Beoordeling financiële aspecten

De prijsaspecten worden, per component, in vergelijking met het berekende gemiddelde van de aangeboden offertes beoordeeld. Per component is een maximaal aantal punten te behalen. Het betreft onderstaande componenten:

Perceel 1 en 2

Componenten	Maximale punten
Productie uren	150
Toezicht uren	70
Gemiddeld tarief productie	100
Gemiddeld tarief toezicht	40
Jaarprijs glasbewassing	40

Om inschrijvingen die, zowel naar boven als naar beneden, sterk afwijken van het gemiddelde van de aanbiedingen het gemiddelde niet ongewenst te laten beïnvloeden, is het mogelijk dat een aantal inschrijvingen bij de vaststelling van het gemiddelde niet meetelt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de standaarddeviatie. De standaarddeviatie geeft de spreiding, de mate waarin de waarden onderling verschillen, van een verdeling aan.

Voor het vaststellen van het berekende gemiddelde worden aanbiedingen niet meegeteld indien de afwijking ten opzichte van het gemiddelde groter is dan:

- Afwijking naar beneden 1x de standaarddeviatie
- Afwijking naar boven 1,5x de standaarddeviatie

De betreffende aanbiedingen worden vervolgens wel gewoon beoordeeld.

In onderstaand voorbeeld is aangegeven hoe het gemiddelde wordt berekend.

Aanbiedingen	Aangeboden productie uren	Vaststelling berekend gemiddelde
inschrijver 1	80.000	80.000
inschrijver 2	75.000	75.000
inschrijver 3	60.000	vervalt (meer dan 1x de standaarddeviatie lager dan gemiddelde)
inschrijver 4	82.000	82.000
inschrijver 5	90.000	90.000
inschrijver 6	78.000	78.000
inschrijver 7	100.000	vervalt (meer dan 1,5x de standaarddeviatie hoger dan gemiddelde)
inschrijver 8	88.000	88.000
inschrijver 9	79.000	79.000
inschrijver 10	65.000	vervalt (meer dan 1x de standaarddeviatie lager dan gemiddelde)
<b>Berekende gemiddelde</b>		<b>81.714</b>

Formule Standaarddeviatie

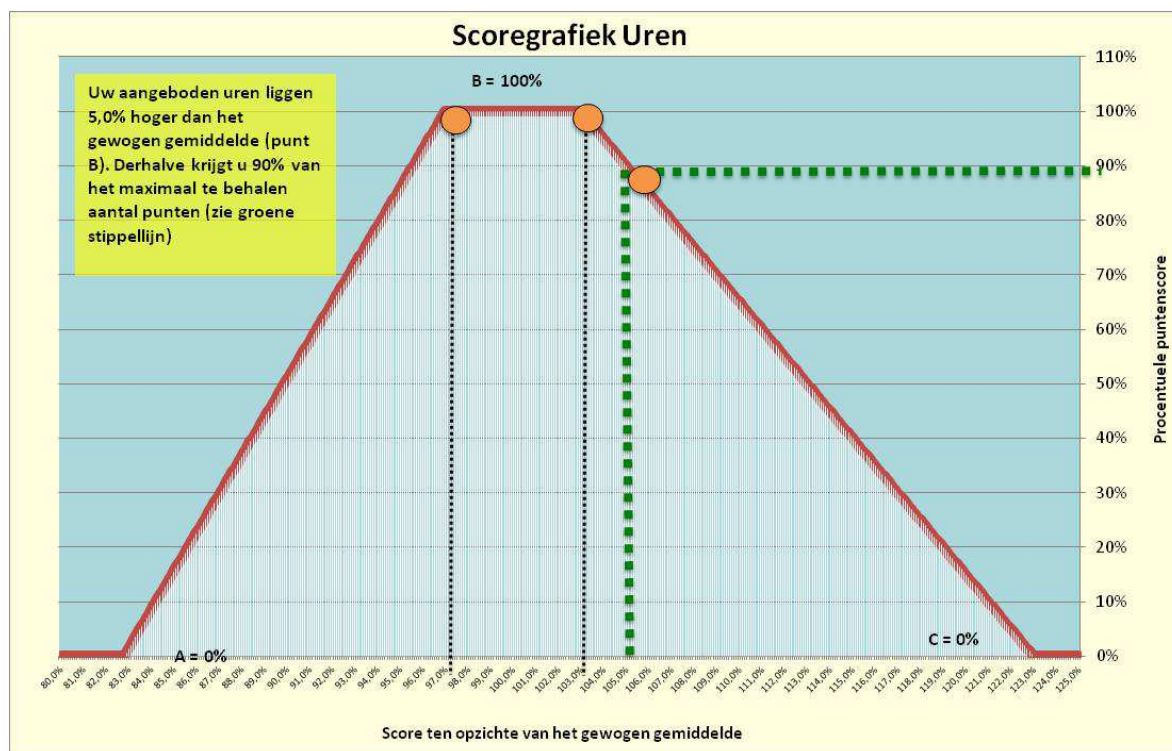
$$\sigma = S_x = \sqrt{(\sum (x_i - x_{gem})^2 / n_x)}$$

$S_x$  = de standaarddeviatie van getallenreeks  $x$ .  
 $X_i$  = de waarde van getal  $i$  in de getallenreeks.  
 $X_{gem}$  = het gemiddelde van de getallenreeks (som getallen / aantal)  
 $N_x$  = het aantal getallen.

### 5.5.1 Beoordeling uren en kosten glasbewassing

Voor de beoordeling van de uren en kosten glasbewassing wordt een score-grafiek **A** toegepast. Deze werkt als volgt:

- de betreffende component van de inschrijver wordt vergeleken met het vooraf bepaalde gemiddelde uit voorgaande paragraaf;
- op basis hiervan wordt de procentuele afwijking vastgesteld;
- aan de procentuele afwijking wordt een puntenscore toegekend die is weergegeven in onderstaande voorbeeld grafiek.



Verklaring grafiek: A: absoluut minimum, B: optimum, C: onaanvaardbaar maximum.

Op de verticale as treft u het percentage van het maximaal aantal te behalen punten voor de verschillende aangeboden waarden. Op de horizontale as treft u het percentage van de door u aangeboden waarde ten opzichte van de gemiddeld aangeboden waarde.

*A: is het absoluut minimum.*

De afwijking ten opzichte van het gemiddelde is meer dan 17,1%. Het beoordelingsteam is van mening dat bij een overschrijding van meer dan 17,1% de opdracht praktisch onuitvoerbaar is. Het afbreukrisico voor de opdrachtgever is bij deze afwijking te groot. Derhalve worden bij deze afwijking geen punten toegekend.

*B: is het optimum.*

De afwijking (onder en overschrijding) ten opzichte van het gemiddelde is maximaal 3%. Het beoordelingsteam zal het maximale aantal punten toekennen.

*C: is het absoluut maximum.*

De afwijking ten opzichte van het gemiddelde is meer dan 22,9%. Het beoordelingsteam is van

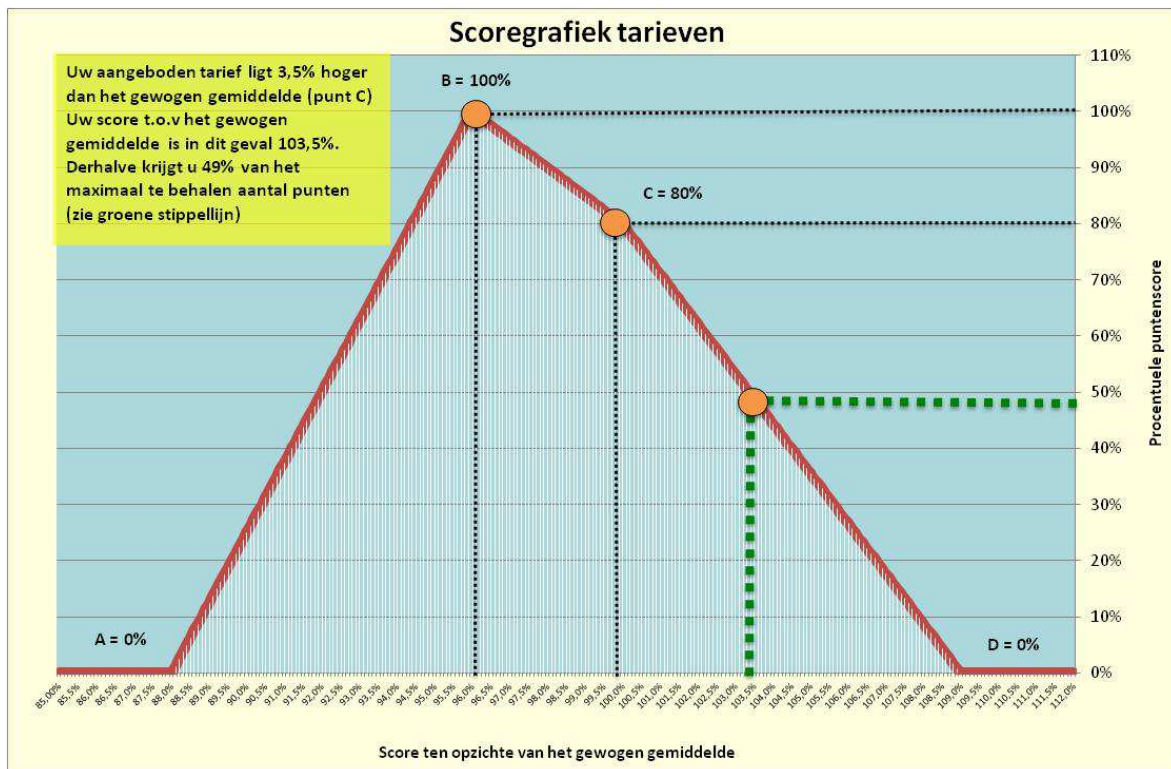
mening dat de opdracht bij een overschrijding van 22,9% of meer ten opzichte van het gemiddelde praktisch wel uitvoerbaar is, maar dat de kosten niet in relatie staan tot de beschreven opdracht.

De puntenscore wordt afgerond op nul decimalen. Afronding vindt plaats naar boven. Voorbeeld: de inschrijver heeft een score van 92,2% ten opzichte van het gemiddelde. De inschrijver scoort derhalve 93,0%.

### 5.5.2 Beoordeling uurtarieven

Voor de beoordeling van de uurtarieven wordt een score-grafiek **B** toegepast. Deze werkt als volgt:

- de betreffende component van de inschrijver wordt vergeleken met het vooraf bepaalde gemiddelde;
- op basis hiervan wordt het percentage van het maximaal aantal te behalen punten vastgesteld zoals is weergegeven in onderstaande voorbeeld grafiek.



Verklaring grafiek: A: absoluut minimum, B: commercieel optimum, C: gemiddelde aangeboden tarief, D: absoluut maximum.

Op de verticale as treft u het percentage van het maximaal aantal te behalen punten voor de verschillende aangeboden uurtarieven. Op de horizontale as treft u het percentage van de door u aangeboden uurtarief ten opzichte van het gemiddeld aangeboden uurtarief.

*A: is het absoluut minimum.*

De afwijking van het tarief is ten opzichte van het gemiddeld aangeboden tarief meer dan 12%. Het beoordelingsteam is van mening dat bij een onderschrijding van meer dan 12% de opdracht financieel onuitvoerbaar is. Het afbreukrisico voor de opdrachtgever is bij deze afwijking te groot. Derhalve worden bij deze afwijking geen punten toegekend.

*B: is het commercieel optimum.*

De afwijking ten opzichte van het gemiddeld aangeboden tarief heeft het commerciële optimum bereikt. Het commerciële optimum ligt 4% lager dan het gemiddeld aangeboden tarief. De inschrijver heeft efficiency maatregelen doorgevoerd die een positief financieel effect sorteren. Het beoordelingsteam zal het maximale aantal punten toekennen.

*C: is het gemiddeld aangeboden tarief.*

*D: is het absoluut maximum.*

De afwijking van het tarief is ten opzichte van het gemiddeld aangeboden tarief meer dan 9%. Het beoordelingsteam is van mening dat de opdracht bij een overschrijding van 9% of meer ten opzichte van het gemiddelde aangeboden tarief financieel wel uitvoerbaar is, maar dat de kosten niet in relatie staan tot de beschreven opdracht.

De puntenscore wordt afgerond op nul decimalen. Afronding vindt plaats naar boven. Voorbeeld: de inschrijver heeft een score van 92,2% ten opzichte van het gemiddelde. De inschrijver scoort derhalve 93,0%.

## **5.6 Beoordeling kwalitatieve aspecten**

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de projectgerichte open vragen. De inschrijver dient de kwaliteit van haar dienstverlening en het kennis- en vaardighedeniveau van de kwaliteit en haar medewerkers aan te tonen door de navolgende vragen te beantwoorden. Het maximaal aantal pagina's voor de beantwoording van vragen is 6 pagina's A4 per perceel. De paginaverdeling is aan de inschrijver waarbij wel de volgorde van de vragen aangehouden dient te worden. Uitgangspunt is pagina's A4 enkelzijdig, tekengrootte 10. Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de offertetekst dienen in de bijlage in de offerte te worden opgenomen. De beantwoording dient in MS-Word te worden aangeleverd.

### **5.6.1 Open vragen**

#### Perceel 1 en 2

1. Op welke wijze heeft de dienstverlener de kwaliteit en de continuïteit van dienstverlening gewaarborgd? Hoe organiseert de dienstverlener de vervanging van vast personeel bij lang- en kort verzuim? En hoe borgt dienstverlener dat het verloop tot een minimum wordt.
2. Op welke wijze levert de dienstverlener een positieve bijdrage aan de belevingskwaliteit bij de gebruikers van de gebouwen. Op welke wijze kan de dienstverlener ervoor zorgen de beleving op een positieve manier te beïnvloeden?
3. Op welke wijze kan de dienstverlener invulling geven aan de wens ten aanzien van social return rekeninghoudend met de belangen van de huidige medewerkers en de Code verantwoordelijk marktgedrag. De dienstverlener dient duidelijk aan te geven op welke wijze de inzet van deze doelgroep wordt geborgd en voor welk percentage van de contractwaarde dit gerealiseerd kan worden.
4. Hoe gaat de dienstverlener om met communicatie en afhandeling van klachten en verzoeken?

#### Aanvullende vraag perceel 1

5. Op welke wijze kan de dienstverlener invulling geven aan de wens over te gaan naar dagschoonmaak rekening houdend met de belangen van medewerkers en de Code verantwoordelijk marktgedrag.

#### Aanvullende vragen perceel 2

5. Hoe geeft de dienstverlener vorm aan de personele invulling van locatie de Helster gezien de specifieke rol qua dienstverlening en de interactie met bezoekers, die de medewerker van de dienstverlener zal hebben.

Aanvulling bij vraag 1 voor perceel 2: Hoe geeft de dienstverlener vorm aan de kwalitatieve invulling van locatie de Helster in het kader van het wisselend vuilaanbod.

### **5.6.2 Waardering open vragen**

De antwoorden van de open vragen worden getoetst op de mate van volledigheid, de mate van overeenstemming met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het onderscheidend vermogen van de inschrijver. Voor de beoordeling van de open vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast. Per vraag is maximaal 100% van de punten te behalen.

Antwoord	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt of inschrijver heeft een inhoudelijk onvoldoende/slecht relevante en toepasbare invulling gegeven aan de kwaliteitsaspecten.	0%
Niet overeenstemmend	Inschrijver heeft een inhoudelijk redelijk/matig relevante en toepasbare invulling gegeven aan de kwaliteitsaspecten. En/of hij gaat niet in op alle in de kwaliteitsaspecten genoemde elementen. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel niet duidelijk en aannemelijk dat de door de opdrachtgever in de kwaliteitsaspecten geformuleerde doelstellingen worden bereikt.	25%
Matig overeenstemmend	Inschrijver heeft een inhoudelijk voldoende relevante en toepasbare invulling gegeven aan de kwaliteitsaspecten. Voorts gaat hij ten minste in op alle in de kwaliteitsaspecten genoemde elementen. De beantwoording maakt uiteindelijk duidelijk en aannemelijk dat de door de opdrachtgever in de kwaliteitsaspecten geformuleerde doelstellingen voldoende worden bereikt.	50%
Overeenstemmend	Inschrijver heeft een inhoudelijk goede relevante en toepasbare invulling gegeven aan de kwaliteitsaspecten. Voorts gaat hij ten minste in op alle in de wens genoemde elementen en/of geeft daarbij blijk van een proactieve houding. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door de opdrachtgever in de kwaliteitsaspecten geformuleerde doelstelling(en) goed word(t)en bereikt.	75%
Onderscheidend	Inschrijver heeft een inhoudelijk uitstekend relevante en toepasbare invulling gegeven. Voorts gaat hij ten minste in op alle in de vraag genoemde elementen en/of geeft daarbij (zeer) goed blijk van een proactieve houding. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers en toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel zeer duidelijk en aannemelijk dat de door de opdrachtgever in de kwaliteitsaspecten geformuleerde doelstelling(en) optimaal word(t)en bereikt.	100%

### 5.6.3 Puntenverdeling open vragen

De open vragen worden beoordeeld op basis van de gegeven antwoorden van de inschrijver. De antwoorden op de open vragen worden getoetst op de mate van volledigheid, de mate van overeenstemming met het vereiste zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten en het onderscheidend vermogen van de inschrijver.

Open vragen perceel 1 Gemeentepanden	Punten
1. Kwaliteit en continuïteit	150
2. Belevingskwaliteit	150
3. Social return	75
4. Communicatie	100
5. Dag schoonmaak	125
<b>Totaal punten kwalitatieve aspecten</b>	<b>600</b>

<b>Open vragen perceel 2 Sportbedrijf</b>	<b>Punten</b>
1. Kwaliteit en continuïteit	150
2. Belevingskwaliteit	150
3. Social return	75
4. Communicatie	100
5. Personele invulling De Helster	125
<b>Totaal punten kwalitatieve aspecten</b>	<b>600</b>