



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Beschrijvend Document

Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Legionellabeheer huurpanden Rijkswaterstaat
Zaaknummer: 31174167

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 7 december 2021
Versie: Definitief

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 3

1 Inleiding 5

- 1.1 Algemeen 5
- 1.2 Beschrijving van de opdracht 5
- 1.3 Omvang van de Overeenkomst (financieel) 10
- 1.4 Contractdoelstellingen 10
- 1.5 Motivatie één opdracht (geen perceelindeling) 11
- 1.6 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomst 11
- 1.7 Marktconsultatie 12
- 1.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 12

2 Rijkswaterstaat 16

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat 16
- 2.2 Organisatie 16
- 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst 16

3 Aanbestedingsprocedure 17

- 3.1 Algemeen 17
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 17
- 3.3 Publicatie 18
- 3.4 Inlichtingen 18
- 3.5 Inschrijving 19
- 3.6 Beoordelingsproces 20
- 3.7 Gunningsbeslissing 21
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 22

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 23

- 4.1 Algemeen 23
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten 23
- 4.3 Voorwaarden 26

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 29

- 5.1 Algemeen 29
- 5.2 Uitsluitingsgronden 29
- 5.3 Geschiktheidseisen 29

6 Beoordeling en Gunning – Gunnen op waarde 31

- 6.1 Algemeen 31
- 6.2 Gunningscriteria 31
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 32
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking 34

Bijlagen 35

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend document

Dit document, inclusief bijlagen, dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Dienstverlening

De uitvoering van legionella beheerwerkzaamheden inclusief alle bijhorende taken zoals is beschreven in dit Beschrijvend document.

Fictieve Inschrijfprijs

Dit betreft de Inschrijfprijs vermeerderd of verminderd met fictieve korting vanuit de toegekende kwaliteitsscore.

Inschrijfprijs

Dit betreft de geoffeerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

Monstername

Het halfjaarlijks afnemen van een watermonster t.b.v. onderzoek op legionellabesmetting, inclusief het onderzoek van het monster door een onafhankelijk gecertificeerd laboratorium en het digitaal vastleggen en rapporteren van de bevindingen.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota(s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend document.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat (RWS) Corporate Dienst (CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:
Legionellabeheer Huurpanden Rijkswaterstaat met zaaknummer 31174167.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in onderhavige Beschrijvend document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in dit Beschrijvend document betreft het uitvoeren van het legionellabeheer werkzaamheden inclusief bijhorende taken, hierna te noemen de Dienstverlening.

Gevraagde Dienstverlening:

De gevraagde legionellabeheer werkzaamheden dient minimaal te voldoen aan de richtlijnen die zijn gesteld aan legionellabeheersing bij prioritaire installaties. Opdrachtnemer dient de Dienstverlening uit te voeren in alle vastgestelde panden die RWS van derden huurt. Dit zijn op dit moment 19 panden.

De basis voor de legionellabeheer werkzaamheden is het pandgebruik en de onderliggende legionellabeheersplannen die voor de panden zijn opgesteld. Opdrachtgever heeft recentelijk sitechecks uitgevoerd en op basis van het daadwerkelijke pandgebruik en de dagelijkse sanitaire reiniging het aantal week spoelingen per pand bijgesteld. Deze aanpassingen worden vastgelegd in een toekomstig addendum en zijn in bijlage 14 nader toegelicht.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen (tijdelijke) mutaties ontstaan binnen het areaal door tijdelijke leegstand, huur beëindiging of nieuwe (vervangende) huurpanden. Alle huidige en toekomstige RWS huurpanden maken onderdeel uit van de opdrachtscope.

Werkzaamheden op hoofdlijnen:

1. Het spoelen en temperatuur meten van tappunten

Opdrachtnemer moet elke week het vastgelegde aantal tapwaterpunten spoelen en de temperatuur van het water meten. Overeenkomstig de gestelde richtlijnen gaat dit om de tappunten die niet wekelijks worden gebruikt.

Door diverse omstandigheden kunnen het aantal vastgestelde reguliere spoelingen en extra spoelingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen. Van Opdrachtnemer wordt verlangd om bij mutaties snel te kunnen op- of afschalen.

Op basis van de recente Covid-19 situatie in 2021 en hierdoor het thuiswerken van medewerkers, wordt het maximale aantal spoelingen als basis gezien voor de gevraagde Dienstverlening. Het is niet aannemelijk dat dit maximale aantal spoelingen daadwerkelijk (langdurig) uitgevoerd zal moeten worden. De verwachting is dat een terugkeer naar een normale situatie realistisch is, waarbij wel het hybride werken meer impact kan krijgen. In de tabel in paragraaf 1.2.2 is het aantal wekelijkse spoelingen in de panden nader uitgewerkt. Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontleen.

2. Het periodiek testen van legionella monsters

Opdrachtnemer moet met een halfjaarlijkse frequentie op de voorgeschreven wijze Monstername uitvoeren op de bepaalde vernevelpunten ter controle op legionellabesmetting. De monsteranalyse moet door een onafhankelijk gecertificeerd laboratorium gebeuren volgens vastgelegde NEN norm 1006.

In de tabel in paragraaf 1.2.2 is het aantal Monstername punten in de panden nader uitgewerkt. Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontleen.

3. Het digitaal vastleggen en rapporteren van de werkzaamheden

De uitgevoerde werkzaamheden moet Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever vastleggen in een digitaal logboek cq. digitale omgeving. RWS wil alle informatie hiertoe ten alle tijden op afstand kunnen inzien in een digitale omgeving. De Opdrachtnemer moet deze omgeving leveren, onderhouden en up to date vullen met gegevens.

4. Legionella advies

Opdrachtnemer dient Opdrachtgever ongevraagd of op verzoek (schriftelijk) te adviseren naar aanleiding van bevindingen uit legionella beheer, zoals:

- signaleren van situaties die niet in lijn zijn met legionellabeheersplannen;
- advies/instructies over te nemen maatregelen bij incidentele en bij veelvoorkomende overschrijdingen;
- efficiency advies, zoals het voorstellen van automatische spoelpunten.

1.2.1

Locaties

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen locaties wijzigen, vervallen of toegevoegd worden. De gevraagde Dienstverlening ziet toe op alle (benoemde) actuele huurpanden/locaties van Opdrachtgever tijdens de looptijd van de overeenkomst, kan hierop worden ingespeeld. Op grond van de huidige beschikbare gegevens is voorzien dat de Dienstverlening uitgevoerd moet worden op 19 RWS huurlocaties zoals is weergegeven in de tabel in paragraaf 1.2.2.

RWS maakt het volgende onderscheid als het gaat om verhuurders:

Huurpanden van het Rijksvastgoedbedrijf (RVB)

De verantwoordelijkheid voor het opstellen van de legionella beheersplannen ligt voor deze huurpanden bij het RVB. Een voorbehoud geldt hier op de legionella beheersplannen in de panden die het RVB zelf huurt van de markt, deze zijn afhankelijk van de gemaakte afspraken tussen RVB en de eigenaar.

Huurpanden van de markt

Voor de panden die RWS direct van de markt huurt is de verhuurder verantwoordelijk voor het opstellen van de legionella beheersplannen. In een enkel geval kan het voorkomen dat niet de verhuurder maar dat RWS het legionella beheersplan heeft moeten laten opstellen.

1.2.2 *Overzicht Dienstverlening uitvoering*

In de volgende tabel is de informatie opgenomen over het aantal locaties, de spoel-punten en Monsternamen per locatie.

Tabel overzicht locaties en werkzaamheden:

	locatie	beheersplan aanwezig	Pand kenmerk code	Spoel punten regulier p. week 2022	Spoel punten extra piek max in 2021	Spoel punten extra va 2022 max per week Excl. toilet	Monster afname per 6 maanden
1	RWS Goes	Ja	1,4	9	40	25	4
2	RWS Middelburg	Ja	1,4	20	173	107	4
3	RWS Leeuwarden	Ja	1,4	18	98	59	4
4	RWS Maastricht	Ja	1,4,6	21	7	7	5
5	RWS Arnhem	onvolledig	2,4,6	34	22	0	3
6	RWS Delft	Ja	1,3	46	149	80	8
7	RWS Den Bosch	Ja	1,4	23	33	15	5
8	RWS Eindhoven	Ja	1,5	18	70	37	3
9	RWS Haarlem	Ja	1,4	82		3	7
10	RWS Hengelo	Ja	1,4	5	16	15	2
11	RWS Middenbeemster	nee	1,4	9	0	0	1
12	RWS Nijmegen	Ja	1,4	4	0	0	1
13	RWS Rijswijk	Ja	1,4	8	97	28	3
14	RWS Roermond	Ja	1,4	12	76	36	2
15	RWS Utrecht WR Hoogbouw + Laagbouw	Ja	1,3	36	48	32	4
16	RWS Lelystad	Ja	1,4	115	14	13	5
17	RWS KNMI Pand gebouw A+B+C	Ja	1,3	121	167	119	4
18	RWS Lopik	nee	1,5	6	0	0	1
19	RWS Zwaag	nee	1,5	11	0	0	1
	<i>Totaal per week</i>			598*	(1010)	576	nvt
	<i>Totaal per jaar regulier</i>			31096		29952	140
	<i>Totaal max per jaar</i>					61048	

*In het reguliere aantal van 598 punten zijn de reguliere leegstand punten meegenomen.

Legenda codes:

- | | | |
|---------------------|---------------------|--------------|
| 1: RVB huurpand | 3: hoofdkantoor | 5: steunpunt |
| 2: particulier pand | 4: regionaalkantoor | 6: deelhuis |

Uit de tabel is de volgende informatie te herleiden:

Spoelpunten extra piek max in 2021

In het jaar 2021 was sprake van een extreme toename van extra weekspoelingen tot maximaal 1010 spoelingen per week. De oorzaak was gelegen in een minimale pandbewoning en verplicht thuiswerken als gevolg van (Covid-19).

Spoelpunten regulier per week 2022

Dit aantal reguliere spoelingen is gebaseerd op de legionellabeheersplannen met herzieningen door Opdrachtgever. Reden hiervoor is dat de daadwerkelijke situatie een ander beeld geeft van de pandbezetting en het aantal noodzakelijke spoelingen. Hierbij is rekening gehouden dat de Rijksschoonmaakdienst (RSO) ook sanitaire ruimten minimaal éénmaal wekelijks doorspoelt. In het aantal reguliere spoelpunten is de reguliere leegstand meegenomen.

Spoelpunten extra piek max in 2022

Bij een terugkerende periode van een minimale pandbewoning en verplicht thuiswerken zoals bij Covid-19 is voorzien dat het aantal extra spoelingen kunnen toenemen met 576 spoelingen per week. In dit peil is wel rekening gehouden dat de Rijks Schoonmaak Organisatie (RSO) de sanitaire schoonmaak wekelijks continueert. Indien de RSO de schoonmaak tijdelijk stopzet kan het aantal weekspoelingen met 467 verder toenemen. Omdat dit 467 toiletten zijn is de noodzaak van het volledig spoelen van dit aantal niet vastgesteld.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen locaties wijzigen, vervallen of worden toegevoegd.

1.2.3

Uitzonderingen (bijzondere factoren en omstandigheden)

Het huidige contract heeft RWS veel inzicht gegeven over het centraal inrichten en uitvoeren van het legionellabeheer. In de achterliggende contractperiode is door de huidige opdrachtnemer de omvang van de RWS opdrachtscope nagenoeg volledig in kaart gebracht. Op het moment van publicatie van deze Aanbesteding waren mogelijk nog enkele afwijkingen geconstateerd in het aantal en was nog geen sprake van een reguliere situatie met extra weekspoelingen als gevolg. Ook is nog niet exact te bepalen wanneer en op welke wijze de bezettingsgraad in de panden zich zal herstellen. Een bijkomende factor is dat meer hybride gewerkt wordt, dit kan een invloed hebben op de huisvesting en/of de Dienstverlening.

Opdrachtgever vraagt van Opdrachtnemer een grote mate van flexibiliteit. Opdrachtgever stelt dat vanuit een situatie met een maximaal aantal spoelingen in de panden wekelijks afgeschaald kan worden naar een geringer aantal spoelingen en/of naar een situatie waarin sprake is van een genormaliseerde reguliere situatie, passend bij het pandgebruik. Opdrachtgever heeft getracht dit op een juiste en duidelijke wijze te integreren in de nieuwe Overeenkomst. Zie hiervoor ook het Programma van Eisen en de concept Overeenkomst.

Inschrijver cq. Opdrachtnemer kan geen enkele rechten ontlenen aan de afgegeven aantallen in dit Beschrijvend document. Mutaties in de omvang van werkzaamheden dienen door Opdrachtnemer aan de hand van de afgegeven vaste tarieven in de Inschrijving te worden verrekend. Zie hiervoor ook het Programma van Eisen.

1.2.4

Legionellabeheersplannen (buiten opdrachtscope)

Bij dit Beschrijvend document zijn legionellabeheersplannen toegevoegd. Op 19 gehuurde locaties worden op dit moment werkzaamheden uitgevoerd in het kader van legionellabeheersing. Hierbij wordt nog het volgende opgemerkt: Voor locatie Haarlem is dit een verouderd locatiebeheersplan (2005). Omdat is voorzien dat RWS het pand aan de Toekanweg in het jaar 2023 zal gaan verlaten wordt er geen nieuw beheersplan meer opgesteld. Dit pand zal t.z.t. onder de af te sluiten

Overeenkomst worden afgevoerd en naar alle waarschijnlijkheid zal een nieuw vervangend pand worden opgevoerd onder de Overeenkomst. Het pand in Nijmegen zal binnen 2 jaar worden gesloopt, om die reden wordt ook voor dit pand geen nieuw beheersplan meer opgesteld. Het pand in Arnhem (Eusebiushof) is van een markt-partij. RWS is één van de huurders en huurt een slechts deel van het pand. RWS hanteert nu nog een verouderd beheersplan. Dit ziet toe op het totale pand en niet op de gehuurde delen. Op dit moment is een opdracht in uitvoering voor een tappuntinventarisatie in de door RWS gehuurde delen. De verwachting is dat deze inventarisatie bij aanvang van de implementatieperiode beschikbaar zal zijn.

Bij drie panden (Lopik, Middenbeemster en Zwaag) is geen locatiebeheersplan aanwezig. Dit wordt ook niet nodig geacht omdat dit kleine locaties zijn met slechts enkele tappunten die allen wekelijks worden gespoeld.

1.2.5 *Uitvoeringsorganisatie*

In de uitvoering van de Dienstverlening zijn de volgende functionarissen betrokken:

Producteigenaar

De producteigenaar is de eindverantwoordelijke tijdens de implementatiefase en zorgt voor het aanstellen van een projectleider. De producteigenaar stelt strategisch beleid en kaders op n.a.v. vraagstukken over producten en/of diensten die (nog) niet in het contract verankerd zijn zoals b.v. een extra klantwens die wel of niet gehonoreerd moet worden. De producteigenaar is verantwoordelijk voor het ophalen van trends bij de ketenpartners die van invloed kunnen zijn op het contract.

Projectleider

De centrale contactpersoon voor opdrachtnemer tijdens de implementatiefase richting de ketenpartners. De projectleider draagt zorg dat alle processen die de ketenpartners raakt (communicatie, escalatie, prestatieverklaring etc.) geborgd worden voor overdracht naar de beheerfase.

Contractbeheerder

De centrale contactpersoon op operationeel niveau na overdracht vanuit de implementatiefase naar de beheerfase voor opdrachtnemer en ketenpartners die erop toeziet dat alle operationele contractuele afspraken worden uitgevoerd. De contractbeheerder draagt zorg voor de prestatieverklaringen voor het betaalbaar stellen van de door opdrachtnemer ingediende facturen. De contractbeheerder voert periodiek operationeel overleg met opdrachtnemer en heeft een signalerings- en ondersteunende functie richting de contractmanager en producteigenaar en zorgt voor de verbinding met de locatiemanager.

Locatiemanager

De contactpersoon op de locatie waar de spoelingen plaatsvinden. De locatiemanager verzorgt de toegang tot het pand en de ruimtes waar gespoeld dient te worden. Bij overschrijding van de norm wordt deze persoon evenals de contractbeheerder direct geïnformeerd door het KCC.

Contractmanager

Voert periodiek de tactisch/strategische gesprekken n.a.v. de KPI's met opdrachtnemer en is verantwoordelijk voor eventuele contractmutaties en ontvangt van opdrachtnemer de managementrapportages.

KCC (Klanten Contact Centrum)

Bij overschrijdingen van de gestelde normen stuurt de opdrachtnemer direct een mail naar het KCC met daarin een onderbouwing en de daar uit voortvloeiende acties. Het KCC stuurt deze informatie direct naar betreffende locatiemanager en de contractbeheerder.

1.3 Omvang van de Overeenkomst (financieel)

Aanbesteder heeft voor de aanbesteding financiële uitgangspunten bepaald.

De totale omvang van de opdracht kan een maximale opdrachtwaarde bereiken in een situatie bij een minimum pandgebruik, waardoor een maximaal aantal spelwerkzaamheden per week kunnen oplopen tot 1641, zie ook paragraaf 1.2.2. In een dergelijke situatie van continue 1641 spoelingen per week zou dit kunnen leiden tot 85.332 spoelingen per jaar. Hierbij is uitgegaan van een situatie waarbij de toiletten niet gespoeld worden door RSO. Opdrachtgever heeft vastgesteld dat het overgrote deel van de toiletspoelingen door Opdrachtnemer niet noodzakelijk is in verband met RSO werkzaamheden.

Opdrachtgever heeft een inschatting gemaakt van het aantal spoelingen per jaar indien op termijn weer enigszins sprake is van een stabiel pandgebruik met de volgende uitgangspunten:

- In het eerste contractjaar een maximaal aantal spoelingen tussen de 600 en 1641 per week;
- Vanaf het tweede contractjaar nog een verhoogd aantal spoelingen tussen de 600 en 900 spoelingen per week (inclusief ca. 300 extra weekspoelingen).

Aanbesteder benadrukt dat de Dienstverleningsomvang te allen tijden anders kan zijn dan de hierboven geschetste situaties.

De inschrijfprijs is gebaseerd op een indicatieve jaarsituatie met onder andere 900 weekspoelingen. Aan deze jaarsituatie kunnen door Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

Vanwege bijvoorbeeld volksgezondheidsrichtlijnen, politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen is het tevens mogelijk dat de omvang en hiermee waarde van de Overeenkomst wijzigt.

1.4 Contractdoelstellingen

In deze paragraaf staan in willekeurige volgorde de contractdoelstellingen en resultaten die Opdrachtgever met deze Overeenkomst wil realiseren, het type Opdrachtnemer dat Opdrachtgever hiervoor zoekt en het sturingsmodel dat Opdrachtgever hanteert om de Dienstverlening te besturen.

- *Opdrachtnemer beschikt over voldoende kwaliteit en kennis*
Gewenst resultaat: De uitvoering van legionellabeheerwerkzaamheden voldoet aan de gestelde eisen en conformeert aan de legionellabeheersplannen (BRL6010) en eventueel aanvullende afspraken welke voortvloeien uit gewijzigde, tijdelijke en onvoorziene situaties;
- *Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit (personeel)*
Gewenst resultaat: Opdrachtnemer kan altijd voorzien in voldoende ingewerkt personeel op de opdracht om werkzaamheden uit te voeren, ook indien sprake is van opschaling in onvoorziene situaties. Opdrachtnemer zet voldoende capaciteit en middelen in om effectief toezicht te houden op de uitvoering van de werkzaamheden.
- *Betrouwbare uitvoering van de Dienstverlening*
Gewenst resultaat: Opdrachtnemer kan te allen tijde aantonen en borgen dat de overeengekomen werkzaamheden daadwerkelijk en tijdig zijn uitgevoerd en voorkomt dat onnodige werkzaamheden worden uitgevoerd en in rekening worden gebracht.

- *Kwaliteitsbeheersing (kwaliteitsmanagement)*
Gewenst resultaat: Opdrachtnemer bewaakt structureel de kwaliteit van de geleverde Dienstverlening, verbetert continue de geleverde Dienstverlening en de klanttevredenheid wordt gemonitord. Opdrachtnemer hanteert voor deze processen een kwaliteitsmanagementsysteem;
- *Correcte rapportages en goede onderlinge samenwerking*
Gewenst resultaat: Opdrachtnemer verstrekt proactief en/of op verzoek aan Opdrachtgever volledige rapportages over uitgevoerde werkzaamheden, bevindingen op locaties en resultaten van monsternamen. De rapportages zijn op ieder moment op afstand voor de contactpersonen van Opdrachtgever toegankelijk. Opdrachtnemer stelt zich richting Opdrachtgever proactief op in het doen van verbetervoorstellen;
- *Het behalen van maximale duurzaamheidsdoelstellingen en Social Return*
Gewenst resultaat:
 - Opdrachtnemer heeft een CO2 ambitieniveau van minimaal het niveau 3 (CO2 prestatieladder 3 – SKAO);
 - Opdrachtnemer geeft invulling aan de Social Return doelstelling van minimaal 25% in de uitvoering van de spoelingen en/of maatwerk voor mensen).

1.5 Motivatie één opdracht (geen perceelindeling)

In de aanbesteding van de opdracht is gekozen om geen perceelverdeling toe te passen en wordt als geheel op de markt gezet. Hierbij is gekeken naar de aard van de opdracht, de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende geschikte partijen uit het midden- en kleinbedrijf (MKB).

De gevraagde dienstverlening bestaat uit één geheel van logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden die binnen deze samenstelling breed in de markt verkrijgbaar is. Uit de marktconsultatie en de aanbesteding 2020 blijkt dat meer dan voldoende marktpartijen op een goede wijze invulling kunnen geven aan de opdracht zonder opsplitsing in percelen en dat partijen op een landelijke dienstverlening zijn ingericht. Daarbij wordt door de markt de mening gedeeld dat de opdracht met het oog op de uitvoering logischerwijs één geheel vormt en dat een efficiënte en consistente werkwijze het beste kan worden geborgd als de werkzaamheden door één en dezelfde partij worden uitgevoerd.

1.6 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Opdrachtgever gaat de Overeenkomst aan voor de duur van vier (4) jaar met voor Opdrachtgever een optie tot verlenging van twee (2) periodes van maximaal twaalf (12) maanden. De maximale looptijd van de Overeenkomst komt hiermee op maximaal zes (6) jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Overeenkomst in kennis.

De Overeenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in artikel 2 van de Overeenkomst, tenzij een opvolgende Overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Overeenkomst wanneer de opvolgende Overeenkomst van kracht wordt.

1.7 Marktconsultatie

Vooraf aan deze aanbesteding, heeft Aanbesteder op in oktober 2021 acht (8) marktpartijen middels een vragenlijst schriftelijk geconsulteerd. Deze marktpartijen waren eerder betrokken in de vorige aanbesteding in het jaar 2020. Gekozen is voor een beperkte consultatie omdat Aanbesteder nog over uitgebreide en recente informatie beschikt uit de consultatie van het jaar 2020. De aanvullende informatie diende ter verificatie en verbetering van de aanbestedingsstrategie. Van zeven (7) partijen is antwoord ontvangen. De uitkomst van deze marktanalyse op hoofdlijnen treft u aan in bijlage 13 van deze aanbesteding.

1.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De overheid hanteert een duurzaam inkoopbeleid. In dat beleid houdt de overheid rekening met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt.

Om het goede voorbeeld te geven heeft de Rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen zoals het toepassen van Social return, Internationale Sociale Voorwaarden en relevante milieucriteria.

In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens. Daarnaast is MVI ook onderdeel van de gunningscriteria (zie bijlage 4).

1.8.1 Proeftuin Social Return

De social return clauses beschrijven de voorwaarden rond het bieden van baan-kansen aan mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. De clauses gelden bij aanbestedingen van de Rijksoverheid boven de € 250.000,- (minimale loonsom, exclusief btw).

Social Return

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Dit is de visie die de Rijksoverheid heeft op het creëren van werk door middel van Social Return. Met Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl/>) werkt het Rijk in haar aanbestedingen samen met leveranciers en andere maatschappelijke samenwerkingspartners om mensen uit kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht en/of een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van deze mensen. Het gaat om het creëren van, of toewerken naar, (duurzaam) werk en het versterken van de kandidaat, met als einddoel duurzame plaatsing.

De Rijksoverheid gebruikt Maatwerk voor Mensen en de Social-Return-regeling om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hen te stimuleren hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen.

De Opdrachtnemer wordt gevraagd om in de uitvoering van de Overeenkomst zo goed mogelijk invulling te geven aan dit social return-beleid. Na gunning van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer invulling te geven aan een Social Return-proeftuin, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrijere toepassingsvarianten en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder de bedrijfsvoering van RWS vallen wordt, gestimuleerd hier invulling aan te geven door een proeftuin als onderdeel van de Groeituin - Zie hier het verhaal achter de oprichting van de Groeituin <https://www.maatwerkvoormensen.nl/actueel/nieuws/2019/11/14/index>.

Na gunning vindt een dialoog plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de Groeituin Social Return wordt besproken. Meer informatie, zie: <https://www.maatwerkvoormensen.nl/praktijkvoorbeelden/rws-groeituin>.

Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan Social Return beleid, welke na akkoord van Opdrachtgever dient te worden uitgevoerd. Zie *bijlage 2, eis SR 1 t/m 8* voor een volledige beschrijving van de invulling.

Daarnaast wordt er na definitieve gunning in het kader van de groeituin Social Return door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer een addendum ondertekend. Zie voor meer informatie, bijlage 9 van het Beschrijvend document.

1.8.2

CO₂ Ambitieniveau (prestatieladder)

Opdrachtgever heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de opdracht die voortvloeit uit onderhavige aanbesteding. Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. Er wordt gekozen om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren waarbij inschrijvers die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, vanaf ambitieniveau 3 een voordeel verkrijgen bij beoordeling van de Inschrijving. Als basis geldt hierbij het Handboek CO₂-prestatieladder 3.1 (zie bijlage 11).

Vanaf ambitieniveau 3 geldt: Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de waardering, zie paragraaf 6.3.1. Voor deze aanbesteding is besloten om de ambitieniveaus 0, 1, 2, 3, 4 en 5 te hanteren. Inschrijvers dienen in de Inschrijving (Formulier CO₂-bewijsmiddelen, bijlage 12) aan te geven welk CO₂-ambitieniveau zij gaan "aanbieden" voor de onderhavige opdracht. Niveau 1, 2 en 3 ziet op het in kaart brengen en reduceren van CO₂ uitstoot binnen de eigen onderneming (eigen organisatie op orde) terwijl niveau 4 en 5 ziet op het binnen de eigen sector continu verbeteren en invloed uitoefenen in de keten.

Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht waarbij voor niveau 1, 2 en 3 geldt dat het aangeboden niveau behaald moet worden binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. Niveau 4 en 5 moet zijn behaald binnen een termijn van respectievelijk 2 en 3 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, echter hierbij geldt als aanvullende voorwaarde dat behalen van niveau 3 binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst moet zijn aangetoond, vervolgens dient door deze Inschrijvers binnen 2 jaar na start van de Overeenkomst niveau 4 behaald en aangetoond zijn. De Inschrijvers die niveau 5 hebben aangeboden dienen vervolgens uiterlijk binnen 3 jaar na start van de Overeenkomst niveau 5 te hebben behaald en aangetoond.

De Opdrachtnemer dient vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan.

Gekozen CO ₂ ambitie-niveau	Niveau te behalen/ aantonen uiterlijk aan het einde van				
	12 maanden	24 maanden	36 maanden	48 maanden	optiejaren
Niveau 1	Niveau 1	Jaarlijks niveau 1			Idem als na 48 maanden
Niveau 2	Niveau 2	Jaarlijks niveau 2			
Niveau 3	Niveau 3	Jaarlijks niveau 3			
Niveau 4	Niveau 3	Niveau 4	Jaarlijks niveau 4		
Niveau 5	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 5	

Het aantonen van het aangeboden CO₂-ambitieniveau kan op twee manieren:

1. Door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als opgenomen in het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.1 (bijlage 11) zie ook <https://www.skao.nl>.

OF (keuze moet aangegeven worden op het Formulier CO₂- bewijsmiddelen, bijlage 12)

2. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Blijkt uit het (de) overlegde bewijsmiddel(en) dat niet wordt voldaan aan het gekozen CO₂-ambitieniveau binnen de gestelde termijn, zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer boete(s) opleggen. De hoogte van deze boete is als volgt:

Gekozen CO ₂ ambitie-niveau	Boete <u>per jaar</u> bij niet behalen opgegeven ambitieniveau				
	12 maanden	24 maanden	36 maanden	48 maanden	optiejaren
Niveau 1	€ 2.500,-				Idem als na 48 maanden
Niveau 2	€ 5.000,-				
Niveau 3	€ 10.000,-				
Niveau 4	Lager dan niveau 3 € 10.000,-	Lager dan niveau 4: € 15.000,-			
Niveau 5	Lager dan niveau 3 € 10.000,-	Lager dan niveau 4: € 15.000,-	Lager dan niveau 5: € 25.000,-		

Rekenvoorbeelden:

- 1) Inschrijver geeft in zijn Inschrijving 'CO₂-ambitieniveau 3' aan (zie bijlage 12). Na één jaar blijkt dat Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 1 heeft behaald. Dit betekent dat Opdrachtnemer een boete krijgt opgelegd van € 10.000,-.
- 2) Inschrijver geeft in zijn Inschrijving 'CO₂-ambitieniveau 4' aan (zie bijlage 12). Na één jaar blijkt dat Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 3 niet heeft behaald. Dit betekent dat Opdrachtnemer een boete krijgt opgelegd van € 10.000,-. Aan het einde van het tweede jaar blijkt dat Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 4 niet heeft behaald. Dit betekent dat Opdrachtnemer een boete krijgt opgelegd van € 15.000.

- 3) Inschrijver geeft in zijn Inschrijving 'CO₂-ambitieniveau 5' aan (zie bijlage 12). Na het eerste jaar heeft Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 3 behaald en na het tweede jaar CO₂-ambitieniveau 4. Na het derde jaar blijkt dat Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 5 **niet** heeft behaald. Dit betekent dat Opdrachtnemer een boete krijgt opgelegd van € 25.000,-.

De boete kan jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Overeenkomst opgelegd worden. Meer informatie en achtergronden over de CO₂-prestatieladder kunt u vinden in bijlage 11 en op de website van het SKAO (<https://www.skao.nl>).

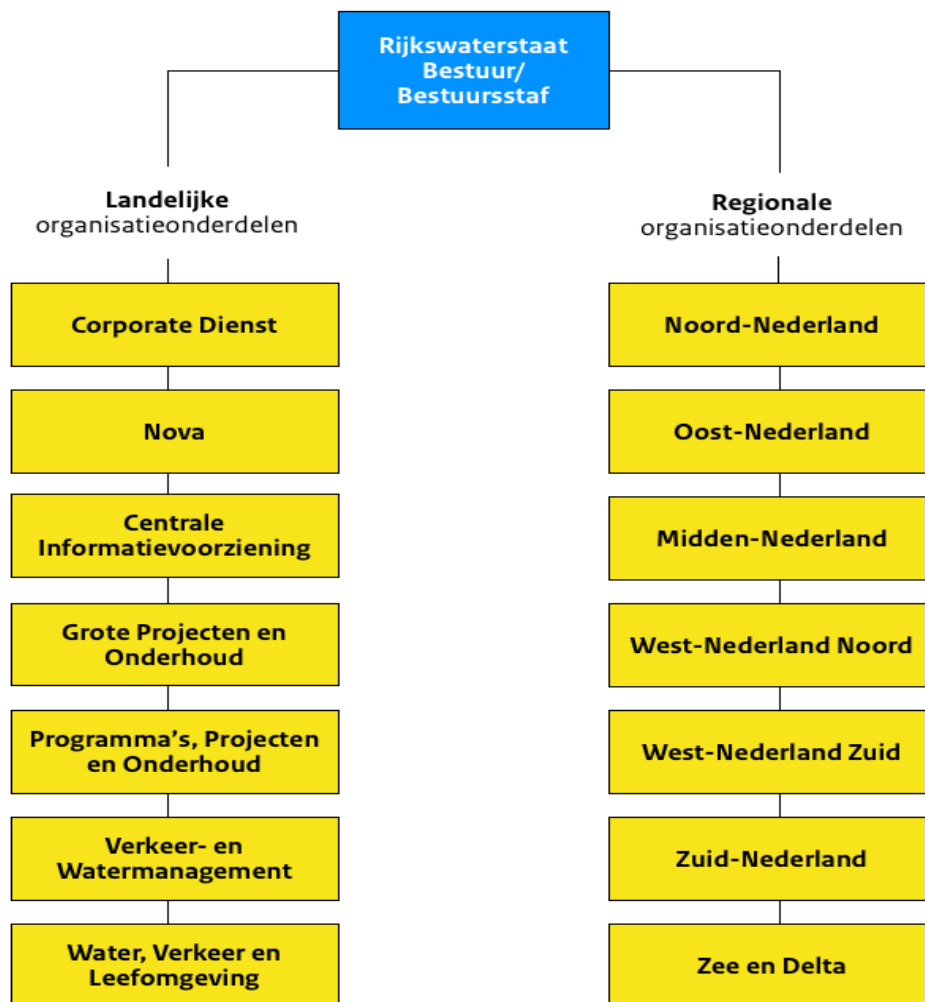
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed	7 december 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen	22 december 2021 14:00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen 1)	12 januari 2022
Uiterste datum voor het indienen van vragen na Nota 1	17 januari 2022 14:00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen 2)	20 januari 2022
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	1 februari 2022 14.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing	15 maart 2022
Verzenden mededeling van de definitieve gunning	5 april 2022
Ingangsdatum Overeenkomst (aanvang Implementatieperiode)	19 april 2022
Beoogde ingangsdatum Dienstverlening	1 juni 2022

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de Overeenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen. Deze nota('s) wordt(en) gepubliceerd via TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1 *Algemene inlichtingen*

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Rijkswaterstaat gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.2 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 Inschrijving

3.5.1 *Indienen inschrijving digitaal*

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In **paragraaf 4.2.1** is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 *Verplichte elektronische handtekening*

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014^[1].

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties.

Rijkswaterstaat acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het Inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Rijkswaterstaat vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Rijkswaterstaat de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

^[1] Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het Inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van de “gekwalificeerde elektronische handtekening” een doorlooptijd van meerdere weken kan inhouden en deze doorlooptijd per serviceverlener kan verschillen.

3.5.3

Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Rijkswaterstaat zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6

Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.6.2 *Uitsluitingsgronden*
- 3.6.3 *Geschiktheidseisen*
- 3.6.4 *Gunningscriteria*

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

- 3.6.1 *Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. Herstel is in ieder geval niet mogelijk indien uitsluiting expliciet is vermeld in dit Beschrijvend document. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.
- 3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 2) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.3	Ja
Prijsinvulformulier (prijsinvalblad)	Bijlage 3a	6.3.3	Nee
Formulier CO ₂ - bewijsmiddelen	Bijlage 12	1.8.2	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	5.3.1.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.1.1	Nee
Afschrift van een geldig BRL 6010 certificaat (of gelijkwaardig)	Vrij format	5.3.1.1	Nee

Bijlage 1 en bijlage 3 dienen ondertekend te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

NB: alle in bovengenoemde tabellen genoemde documenten dienen aangeleverd te worden in PDF met uitzondering van bijlage 3a (prijsinvulformulier), deze dient zowel in PDF als ook in Excel format aangeleverd te worden.

U dient uw Inschrijving op de volgende wijze op TenderNed in te dienen :

Bijlage 1 (UEA), bijlage(n) 5 (referentieopdrachten) en BRL 6010 certificaat in TenderNed kluis "**Eisen**";

Bijlage 3 (Inschrijfbiljet) en bijlage 3A (prijsinvulformulier) in TenderNed kluis "**Kosten/prijscriteria**"

Bijlage 4 (beantwoording gunningscriteria kwaliteit) in TenderNed kluis "**Kwaliteitscriteria**"

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria als één document of als verzameling van separate documenten aan de inschrijving toe te voegen. In TenderNed kan dit door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens per BPKV-criterium onder het tabblad 'Documenten' het/de document(en) toe te voegen

4.2.2 *Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgescreven format te worden ingediend, bijlage 3a (prijnsinvulformulier) dient zowel in PDF als ook in Excel format aangeleverd te worden;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 *Ongeldige Inschrijving.*

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure:

- Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding (beantwoording gunningscriterium kwaliteit).
- Afwezigheid van het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).
- Het ontbreken van de rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure, tenzij de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de Inschrijver per e-mail (met bevestiging van ontvangst) om herstel heeft verzocht:

- onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij Inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijnsinvulformulier, etc.
- afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - de verklaring ten aanzien van derden waarop de Inschrijver zich beroept;
 - het prijnsinvulformulier.

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend. Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken*

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **5** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **5** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.

4.3 **Voorwaarden**

4.3.1 *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 *Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 8 bij dit Beschrijvend document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

4.3.4 *Varianten*

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend document geen variant daarop aanbieden.

4.3.5 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.6 *Nederlandse taal*

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.7 *Kosten inschrijving*

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.8 *Eenmaal inschrijven*

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

4.3.9 *Combinatie*

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 1. wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 2. welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Rijkswaterstaat gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Rijkswaterstaat de betalingen verricht;
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6 tot en met 3.6.4 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid 2 navolgende kerncompetenties en 1 certificeringseis vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

5.3.1.1 *Kerncompetenties en certificeringseis*

De vastgestelde kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, één of meerdere opdracht/opdrachten gedurende één aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden uitgevoerd, waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met de uitvoering van legionella beheersactiviteiten aan de hand van legionella beheersplannen, vergelijkbaar met de Dienstverlening zoals is omschreven in dit Beschrijvend document.

Met de jaaropdracht(en) dient minimaal voldaan te kunnen worden aan alle volgende eisen:

- a. Een landelijke dienstverleningsdekking in minimaal 5 Nederlandse provincies.
- b. Tappunten spoelwerkzaamheden t.b.v. legionellabeheer met een omvang van minimaal 300 punten per week.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, één of meerdere opdracht/opdrachten gedurende één aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden uitgevoerd, waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met de uitvoering van rapportages ten behoeve legionella beheersactiviteiten. Met de jaaropdracht(en) dient minimaal voldaan te kunnen worden aan alle volgende eisen:

- a. Uitvoeren van legionella rapportages over actueel uitgevoerde legionella beheer taken ten behoeve van minimaal 11 verschillende locaties en dit een digitaal rapportage middel op een platform betrof waarvan de informatie op afstand voor Opdrachtgever toegang heeft moeten bieden.

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan 5 referentieopdrachten worden ingediend.
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

Certificeringseis: BRL 6010:2019 certificaat

Inschrijver beschikt over een geldig BRL 6010:2019 certificaat, of aantoonbaar gelijkwaardig. Inschrijver dient bij Inschrijving bewijsstukken hiertoe bij te voegen.

6 Beoordeling en Gunning – Gunnen op waarde

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de '**gunnen op waarde**' methodiek toegepast. In deze methodiek wordt de kwaliteit financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een Fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

6.2.1

Onderdelen gunningscriteria

De beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in drie (3) subgunningscriteria, zoals te zien in onderstaande tabel. De te behalen fictieve vermeerdering/vermindering per (sub)gunningscriteria is beschreven in paragraaf 6.3.1.

Weging gunningscriteria	
Criterium prijs	Maximale fictieve korting
Inschrijfprijs	N.v.t.
Criterium kwaliteit	
1. Inrichting dienstverlening, borging kwaliteit en capaciteit	- € 90.000
2. Rapportage en communicatie	- € 50.000
3. CO ₂ -Ambitieniveau (Prestatieladder)	- € 25.000

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagde (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3, 3a en 4.

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1

Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit

Voor de kwantitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van het eerste (1^e) en tweede (2^e) (sub)gunningscriteria kwaliteit, worden scores toegekend op een schaal van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever een voordeel aan heeft.

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De behaalde score op de subgunningscriteria kwaliteit 1 en 2, zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

score	subgunningscriterium	
	1. Inrichting dienstverlening, borging kwaliteit en capaciteit	2. Rapportage en communicatie
10	minus € 90.000,-	minus € 50.000,-
8	minus € 45.000,-	minus € 25.000,-
6	neutraal	neutraal
4	plus € 80.000,-	plus € 40.000,-
2	Knock out	Knock out

De behaalde score op het derde (3^e) subgunningscriterium kwaliteit, CO₂-Ambitieniveau (Prestatieladder), zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

Niveau 0: € 30.000,- fictieve vermeerdering
Niveau 1: € 0,- geen fictieve vermeerdering / vermindering
Niveau 2: € 0,- geen fictieve vermeerdering / vermindering
Niveau 3: € 10.000,- fictieve vermindering
Niveau 4: € 15.000,- fictieve vermindering
Niveau 5: € 25.000,- fictieve vermindering

Ter verduidelijking twee voorbeelden:

Inschrijver A

Werkelijke Inschrijfprijs: € 250.000

- (1) Plan van aanpak 'Kwaliteit en continuïteit van dienstverlening' behaalde score is 8
- (2) Plan van aanpak 'Rapportage en managementinformatie' behaalde score is 4
- (3) CO₂-Ambitieniveau (Prestatieladder) aangegeven wordt niveau 3

De Fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

€ 250.000,00 - € 45.000,00 + € 40.000,00 - € 10.000,00 = € 235.000,00

Inschrijver B

Werkelijke Inschrijfprijs: € 200.000,00

- (1) Plan van aanpak 'Kwaliteit en continuïteit van dienstverlening' behaalde score is 8
- (2) Plan van aanpak 'Rapportage en managementinformatie' Behaalde score is 6
- (3) CO₂-Ambitieniveau (Prestatieladder) aangegeven wordt niveau 1

De Fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

€ 200.000,00 - € 45.000,00 + € 0 + 0,- = € 155.000,00

In dit voorbeeld wint Inschrijver B vanwege de laagste fictieve inschrijfprijs.

6.3.2

Minimumscore

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat voor subgunningscriterium 1 en 2 geen 2 (twee) op één van de subgunningscriteria behaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

6.3.3

Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs (Inschrijfprijs) van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3**). Daarnaast dient ook het prijzenblad (prijzinvolformulier, **bijlage 3a**) waarin de geoffreerde totaalprijs (Inschrijfprijs) wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in bijlage 2 Programma van Eisen.

In het prijsinvalformulier, tabblad prijsinvalblad (bijlage 3a), zijn plafondbedragen opgenomen voor het maximum tarief uurloon, het maximum monstername tarief en het maximum tarief locatiekosten. Tevens is een minimum aantal spoelingen per uur voorgeschreven. Inschrijvingen waarbij de Inschrijfprijs op het Inschrijfbiljet (bijlage 3) en op het prijsinvalformulier (bijlage 3a), (tabblad prijsinvalblad, cel G25) het totale plafondbedrag van € 276.180,- exclusief btw heeft overschreden en/of in het prijsinvalformulier (bijlage 3a) door Inschrijver één of meerdere plafondbedragen zijn overschreden en/of het aantal ingevulde spoelingen per uur minder dan 10 spoelingen per uur bedraagt, zullen terzijde worden gelegd en verder niet voor gunning in aanmerking komen.

De kwaliteit wordt financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een Fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de Inschrijfprijs en/of tarieven niet boven de vastgestelde plafondbedragen mag liggen. Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, behaald mag worden.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
2. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 (twee), op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, worden terzijde gelegd;
3. Inschrijvingen worden gecontroleerd op de Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs mag niet boven het plafondbedrag liggen. Tevens mag geen enkel prijsinschrijfonderdeel (zie paragraaf 6.3) de gestelde plafondbedragen overschrijden en/of het aantal spoelingen per uur mag niet minder zijn dan 10. Indien de Inschrijfprijs boven het plafondbedrag en/of één of meerdere prijsinschrijfonderdelen niet voldoen aan het voorgaande, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en verder niet voor gunning in aanmerking komen;
4. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en daarbij behorende Inschrijfprijs, wordt de Fictieve inschrijfprijs berekend waarna een ranking wordt opgesteld. De Inschrijvingen worden gerangschikt op Fictieve inschrijfprijs van laag naar hoog.
5. De Inschrijving die op basis van de ranking de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft behaald komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Bij een gelijke eindscore wordt de ranking bepaald door de totaalscore op de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een grootste fictieve aftrek zal dan hoger eindigen. Mocht de grootste fictieve aftrek gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Bijlagen

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Programma van Eisen (PVE)
- Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 3a Prijsin Vulformulier
- Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit
- Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten
- Bijlage 6 Concept Overeenkomst
- Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 7a Inkoopvoorwaarden toelichting
- Bijlage 8 Concept toetsplan
- Bijlage 8a Service Levels toetsplan
- Bijlage 9 Concept addendum Proeftuin SR
- Bijlage 10 Protocol overschrijding meetwaarden
- Bijlage 11 Handboek CO2 Prestatieladder 3.1
- Bijlage 12 Formulier CO2 bewijsmiddelen
- Bijlage 13 Samenvatting Marktanalyse
- Bijlage 14 Legionella beheersplannen inclusief mutatie overzicht