

**Gunningsleidraad**  
**Europese Aanbesteding**  
**Schoonmaakwerkzaamheden 2023-2030**  
**Wetsus**



*TenderNed kenmerk TN 370737*

# Inhoudsopgave

---

0. Vooraf .....	5
0.1. Voorwoord .....	5
0.2. Hoofdpijnen van de opdracht.....	5
0.3. Toepasselijk recht en rechtsbescherming .....	5
0.4. Leeswijzer .....	6
1. Praktische informatie.....	7
1.1. Gegevens Wetsus .....	7
1.2. Contactgegevens.....	7
1.3. Indiening Inschrijvingen .....	7
1.4. Vragen .....	8
1.5. Planning aanbesteding .....	8
1.6. Schouw .....	8
2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	10
2.1. Uitsluitingsgronden .....	10
2.2. Beroepsbevoegdheid .....	10
2.3. Financiële en economische draagkracht.....	11
2.4. Technische/beroepsbekwaamheid .....	11
3. Inhoud van de opdracht .....	12
3.1. Scope .....	12
3.2. Omvang .....	12
3.3. Specificaties .....	12
3.4. Eisen.....	13
4. Voorwaarden .....	14
4.1. Contractuele voorwaarden .....	14

4.2. Waarborgen.....	14
4.3. Voorwaarden ten aanzien van de Inschrijvingen .....	14
4.4. Offertevragen kwaliteit.....	15
4.4.1. Plan van aanpak.....	15
4.4.2. Kwaliteitsbeheersing en verbetering.....	15
4.4.3. Duurzaamheid .....	16
4.5 Offertevraag prijs .....	16
5. Beoordelingsprocedure .....	17
5.1. Beoordelingscommissie .....	17
5.2. Beoordelingsmethode .....	17
5.3. Beoordelingsmethodiek kwaliteitsvragen .....	18
5.3.1. Algemeen.....	18
5.3.2. Beoordeling kwaliteit.....	18
5.3.3. Beoordeling prijs .....	19
5.4. Toelichting .....	19
5.5. Gunningsbeslissing .....	19
5.6. Toelichting en beroep.....	20
5.7. Gunningbeslissing en opvragen bewijsmiddelen .....	20
6. Overige voorwaarden.....	21
6.1 Voorwaarden en voorbehouden .....	21
6.2 Voorwaarden ten aanzien van Inschrijving .....	21
BIJLAGE 1 Conceptovereenkomst.....	23
BIJLAGE 2 UEA .....	24
BIJLAGE 3 Ruimtestaten.....	25
BIJLAGE 4 Programma van Eisen en Wensen.....	26
BIJLAGE 5 Algemene voorwaarden arvodi2018.....	32
BIJLAGE 6 holdingverklaring. ....	33

BIJLAGE 7 Prijzenblad .....	34
BIJLAGE 8 Referentiemodel .....	35
BIJLAGE 9 Overzicht huidige personeel .....	36
BIJLAGE 10 Plattegronden .....	37

# 0. Vooraf

---

## 0.1. Voorwoord

---

Deze aanbestedingsprocedure kan als volgt worden aangehaald: *'EA Schoonmaakwerkzaamheden Wetsus 2023-2030'*. De vorm van de procedure is een Openbare Europese Aanbesteding. Met deze gunningsleidraad nodigt Aanbestedende Dienst Stichting Wetsus, European Centre of Excellence for Sustainable Water Technology (hierna kortweg aangeduid als Wetsus) geïnteresseerden uit om een Inschrijving uit te brengen.

Door het indienen van een Inschrijving wordt een inschrijver geacht onvoorwaardelijk de toepassing van deze gunningsleidraad met bijlagen te hebben aanvaard. De Inschrijvingen die worden ingediend moeten voldoen aan de voorwaarden zoals in deze leidraad plus bijlagen omschreven. Inschrijvingen waarvan dat niet het geval is kunnen ongeldig worden verklaard.

## 0.2. Hoofdpijnen van de opdracht

---

Wetsus heeft behoefte aan de levering van schoonmaakdienstverlening voor het gebouw met een Bruto Vloer Oppervlak van ca. 5400 m<sup>2</sup> waarvan zij hoofdhuurder is (Oostergoweg 9, 8911MA Leeuwarden; eigenaar: Gemeente Leeuwarden). Wetsus zal een resultaatgerichte schoonmaakovereenkomst sluiten. De resultaatgerichte schoonmaakovereenkomst specificeert het aangeboden kwaliteitsniveau. Het schoonmaakbedrijf garandeert het overeengekomen kwaliteitsniveau en krijgt maximaal de ruimte om naar professioneel eigen inzicht inspanning te verrichten om het overeengekomen kwaliteitsniveau te realiseren.

De overeenkomst zal worden afgesloten van 1-1-2023 tot 1-1-2027 met de eenzijdige optie tot verlenging van de zijde van Wetsus met maximaal driemaal 1 jaar.

## 0.3. Toepasselijk recht en rechtsbescherming

---

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Wetsus heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar Inschrijvers (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding. De volgende klachtenprocedure wordt gehanteerd:

- a. De Inschrijver dient zijn klacht digitaal via de berichtenmodule van TenderNed. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt 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 de Aanbesteding.
- b. Wetsus is vrij om naar aanleiding van een klacht al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.
- c. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Wetsus ervan uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- d. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en Wetsus aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig

mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de Aanbestedingsprocedure.

- e. Wanneer Wetsus na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Wetsus corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Wetsus dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de Aanbesteding bij Wetsus aan de betrokkenen in de Aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- f. Wanneer Wetsus na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Inschrijver.
- g. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of Wetsus voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Wetsus wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- h. Als Wetsus aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Wetsus nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Zie hiervoor de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts [www.commissievanAanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanAanbestedingsexperts.nl).

Voorkomende geschillen tussen Wetsus en (potentiële) Inschrijvers worden beslecht door de Nederlandse rechter. Bevoegd is de rechtbank Den Haag. Zie verder hoofdstuk 5.6 voor nadere bepalingen over een eventueel beroep.

## 0.4. Leeswijzer

---

In hoofdstuk 1 treft u praktische informatie aan over Wetsus, de contactgegevens voor deze aanbesteding en informatie over het indienen van de Inschrijvingen. Verder is de procedure voor het stellen van vragen hier opgenomen. Tot slot vindt u de planning van deze aanbesteding. In hoofdstuk 2 zijn de ten aanzien van de Inschrijver gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 3 bevat nadere informatie over de opdracht, waaronder een beschrijving van de scope en van de huidige en gewenste situatie. In hoofdstuk 4 worden de voorwaarden beschreven waaraan de Inschrijvingen moeten voldoen, inclusief de voorwaarden die van toepassing zijn na opdrachtverlening. Hoofdstuk 5 geeft aan hoe de Inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Hoofdstuk 6 ten slotte beschrijft de overige voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Verder zijn de in de inhoudsopgave genoemde bijlagen bijgesloten.

# 1. Praktische informatie

---

## 1.1. Gegevens Wetsus

---

Wetsus, European Centre of Excellence for Sustainable Water Technology is een faciliterend intermediair voor trendsettende kennisontwikkeling op het gebied van duurzame waterbehandelingstechnologie. Wetsus creëert een unieke omgeving en strategische samenwerking om rendabele en duurzame waterbehandelingstechnologie van topniveau te ontwikkelen. De inspirerende en multidisciplinaire wijze van samenwerken tussen 107 bedrijven en 24 Europese onderzoeksinstituten die betrokken zijn bij Wetsus resulteert in innovaties die een belangrijke bijdrage leveren aan de oplossing van de wereldwaterproblematiek.

Wetsus is opgericht in 2003 en heeft sinds die tijd een flinke groei meegemaakt. Wetsus heeft onder andere de beschikking over een eigen onderzoekshal en een laboratorium. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website: [www.wetsus.nl](http://www.wetsus.nl).

De medehuurders zijn CEW (<https://www.cew.nl/>), CIV Water (<https://www.civwater.nl/>) en Hydraloop (<https://www.hydraloop.nl/>).

## 1.2. Contactgegevens

---

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via en op het digitale aanbestedingssysteem TenderNed: [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Dit betekent dat ook nota's van inlichtingen of wijzigingen van documenten via TenderNed worden gepubliceerd. Wetsus maakt in deze aanbesteding gebruik van de functionaliteit van TenderNed voor het stellen van vragen; zie 1.4 hierna. Voor het aanmelden bij TenderNed zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Wetsus dan de contactpersoon te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om (andere) werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

De contactpersoon van Wetsus voor deze aanbesteding is

Gerrit Visser  
Oostergoweg 9  
8911MA, Leeuwarden  
[inkoop@wetsus.nl](mailto:inkoop@wetsus.nl)  
058-2843136

## 1.3. Indiening Inschrijvingen

---

Uw Inschrijving dient uiterlijk op de in 1.5 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de Inschrijvingen via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Zie verder ook paragraaf 4.3 (voorwaarden voor Inschrijving).

Let op: het risico van het te laat indienen van een Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver!

## 1.4. Vragen

---

Uiteraard kunt u als geïnteresseerde ondernemer opmerkingen maken- en vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure en/of eventuele geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden kenbaar maken. Deze dienen kenbaar te worden gemaakt via de vragenmodule in TenderNed. Wetsus roept u op opmerkingen, vragen en andere zaken zo spoedig mogelijk door te geven, zodat zij in staat gesteld wordt de aanbestedingsprocedure daar bijtijds op bij te stellen. Het tijdig stellen van vragen is een verantwoordelijkheid van de geïnteresseerde ondernemers. Vragen dienen vóór de in de planning in 1.5 genoemde momenten gesteld worden.

Het is niet toegestaan vragen op een andere wijze te stellen dan via de vragenmodule in TenderNed. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken. Overtreding van deze voorwaarde kan ertoe leiden dat vragen worden aangemerkt als “niet tijdig ontvangen”, en niet worden beantwoord.

De tijdig ontvangen vragen zullen geanonimiseerd gebundeld worden en beantwoord worden in twee nota's van inlichtingen. Waar mogelijk beantwoordt Wetsus de vragen direct. De desbetreffende data staan vermeld in paragraaf 1.5 van deze leidraad.

## 1.5. Planning aanbesteding

---

De planning van de gunningsfase is weergegeven in onderstaande tabel

Mijlpaal	Tijdsindicatie <sup>1</sup> (datum / week / maand)
Verzending gunningsleidraad	15-8-2022
Uiterlijke datum aanmelden schouw	25-8-2022
Schouw	31-8-2022
Indienen vragen	Tot en met 5-9-2022
Verzending 1e nota van inlichtingen	7-9-2022
Indienen vragen 2	Tot en met 12-9-2022
Verzending 2e nota van inlichtingen	15-9-2022
Uiterste datum/tijdstip indiening Inschrijvingen	Tot 26-9-2022 17.00 uur
Verwachte datum verzenden gunningsbeslissing	10-10-2022
Mogelijkheid evaluatiegesprek	19-10-2022
Verwachte datum definitieve gunning	31-10-2022
Start opdracht	1-1-2023

<sup>1</sup> De bovenstaande planning is indicatief. Wetsus behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen.

Wijzigingen zullen via TenderNed kenbaar worden gemaakt.

## 1.6. Schouw

---

Op 31-08-2022 tussen 8.30 en 16.00 uur organiseert Wetsus een schouw. Tijdens de schouw worden alle deelnemers aan de schouw tegelijk rondgeleid in het pand en wordt hen de gelegenheid geboden de schoon te maken ruimtes te bezoeken.

Voor deelname aan de schouw is het meenemen van een uitdraai van de ruimtestaat sterk aan te raden. Plattegronden worden verstrekt door Wetsus en zijn te vinden in bijlage 10, in kleine details kunnen deze afwijken. Deelnemers worden uitdrukkelijk verzocht tijdens de schouw aantekeningen te maken. Deelnemers worden in de gelegenheid gesteld om zaken op te meten. Het is toegestaan om foto's te maken tijdens de schouw, behalve van personen, documenten en proefopstellingen.

Om de schouw beheersbaar te maken, mogen maximaal twee personen per deelnemer aan de schouw deelnemen. Aanmelding voor de schouw kan tot uiterlijk 25 augustus 2022 door een email te sturen via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van het aantal personen dat aanwezig zal zijn. Op basis van uw aanmelding ontvangt u een uitnodiging waarin de definitieve plaatsen en tijdstippen staan vermeld.

Tijdens de schouw is er de mogelijkheid om vragen te stellen. De gestelde vragen en gegeven antwoorden zullen achteraf in een nota van inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.

## 2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

---

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning dienen op Inschrijvers geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing te zijn en dienen Inschrijvers te voldoen aan de minimumeisen (geschiktheidseisen) m.b.t. financiële- en economische draagkracht en technische/beroepsbekwaamheid.

Inschrijvers dienen bij Inschrijving een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen waarin inschrijvers, dan wel combinatie van inschrijvers, aangeven dat de aangevinkte uitsluitingsgronden niet van toepassing (onderdelen IIIA, IIIB en IIIC) zijn en dat zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (onderdeel IVA).

Zie voor het UEA-bijlage 2. Een toelichting op de wettelijk verplichte UEA kunt u vinden middels deze link: <https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-pdf-uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

### 2.1. Uitsluitingsgronden

---

#### **Dwingende uitsluitingsgronden**

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte Uitsluitingsgronden op hem van toepassing. In geval van combinatievorming hebben deze uitsluitingsgronden betrekking op de afzonderlijke combinanten.

#### **Facultatieve uitsluitingsgronden**

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de sectie III C van het UEA aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden op hem van toepassing. In geval van combinatievorming hebben de daar genoemde uitsluitingsgronden betrekking op de afzonderlijke combinanten.

### 2.2. Beroepsbevoegdheid

---

Inschrijvers dienen conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd zijn, ingeschreven te staan in een beroeps- en handelsregister. Daartoe dienen inschrijvers in de UEA het nummer van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die blijkens het Handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging, vertegenwoordigingsbevoegd is. Inschrijver moet voldoen aan deze eis op straffe van ongeldigheid van Inschrijving.

NB. Uit het te zijner tijd te overleggen uittreksel moet tevens die rechtsgeldigheid van ondertekening (van de Inschrijving en van het UEA) te herleiden zijn!

## 2.3. Financiële en economische draagkracht

---

Geschiktheidseisen t.a.v. de financiële en economische draagkracht:

### **Passend bewijs van verzekering**

Inschrijver dient te beschikken over een in de branche gangbare bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Algemene voorwaarden, december 2020 (Schoonmakend Nederland, artikel 12). Dit kan worden verklaard in de UEA-hoofdstuk IVA en op verzoek aangetoond door middel van een kopie van een polis blad of een poliscertificaat.

Inschrijver moet voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis op straffe van ongeldigheid van Inschrijving. Hierbij kan een beroep worden gedaan op derden (zie hoofdstuk 6.2).

## 2.4. Technische/beroepsbekwaamheid

---

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie: "Het naar tevredenheid van de opdrachtgever op een wijze vergelijkbaar met deze opdracht dagelijks schoonhouden van een gebouw".

Inschrijver toont aan dat deze over de gevraagde kerncompetentie beschikt door bij Inschrijving één referentieopdracht in te dienen. De referentieopdracht dient een vergelijkbare opdracht te betreffen (minimaal 3200 m2 Bruto Vloer Oppervlak) en in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd.

Inschrijver moet voldoen aan bovenstaande geschiktheidseis (UEA-hoofdstuk IVA) op straffe van ongeldigheid van Inschrijving. Hierbij kan een beroep worden gedaan op derden (zie hoofdstuk 6.2).

De referentie dient beschreven te worden in bijlage 8 en dient mee te worden gestuurd bij inschrijving. Wetsus behoudt zich het recht voor rechtstreeks, zonder uw tussenkomst, contact op te nemen met de door u overlegde referentie.

# 3. Inhoud van de opdracht

---

## 3.1. Scope

---

De opdracht behelst het resultaatgericht schoonmaken van het pand van Opdrachtgever (zie voor de ruimtestaten bijlage 3). De opdracht heeft de volgende kenmerken:

- Er dient gebruik te worden gemaakt van eigen machines, materialen en schoonmaakmiddelen van Opdrachtnemer.
- Het verhuren en aanvullen van sanitaire voorzieningen (zoals toiletpapier, luchtverfrissers etc.).
- Het leveren van incidenteel meerwerk indien nodig (naar schatting ca. 15 uur per jaar).

Buiten de scope van de opdracht valt de glasbewassing aan de binnen- en buitenkant van het gebouw.

De opdracht dient tijdens kantooruren te worden uitgevoerd. Wetsus is geopend van 7.30 tot 17.00.

## 3.2. Omvang

---

Het maximaal uit te geven bedrag voor de schoonmaakdienstverlening bedraagt €70.000 per jaar exclusief btw, inclusief levering en huur van sanitaire voorzieningen, exclusief geschatte kosten voor meerwerk en exclusief indexeringen (€490.000 voor de geraamde totale duur van de opdracht van 7 jaar).

Voor de Inschrijfprijs wordt uitgegaan van de eerste vier jaren van de Overeenkomst. De Inschrijfprijs kent een plafondbedrag van € 280.000. Inschrijvingen met een inschrijfprijs boven dit plafondbedrag worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

De overeenkomst zal worden afgesloten voor een periode van vier jaar met de eenzijdige optie tot verlenging tegen gelijkblijvende voorwaarden van de zijde van Wetsus met maximaal drie maal 1 jaar.

Het niet gebruik maken van een verlengingsoptie zal 3 maanden voor het einde van een termijn schriftelijk worden kenbaar gemaakt.

Wetsus kan niet gehouden worden om tot verlenging over te gaan.

## 3.3. Specificaties

---

In bijlage 3 Ruimtestaten zijn de beschrijvingen en afmetingen van de te reinigen ruimten weergegeven. Inschrijver dient de ruimtestaten te voorzien van een indicatie hoe vaak deze (bijv. dagelijks/wekelijks) gereinigd zullen worden en op welke manier. Dit document zal uitgangspunt zijn voor het resultaatgericht schoonhouden van het gebouw en dient meegestuurd te worden als onderdeel van deze aanbesteding.

### **3.4. Eisen**

---

De Opdrachtnemer dient met betrekking tot de opdracht te voldoen aan de eisen die opgenomen zijn in bijlage 4 (programma van eisen schoonmaak). U dient deze bij Inschrijving ingevuld toe te voegen. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer eisen uit het programma van eisen schoonmaak worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

# 4. Voorwaarden

---

## 4.1. Contractuele voorwaarden

---

Zie voor de conceptovereenkomst bijlage 1. Deze dient door de winnende partij getekend te worden. Op de bij een eventuele gunning van de opdracht af te sluiten overeenkomst zijn verder de algemene voorwaarden ARVODI-2018 van toepassing. Deze zijn opgenomen als bijlage 5 bij deze gunningsleidraad.

Eventuele suggesties voor wijzigingen of aanvullingen kunnen uitsluitend worden gedaan in de vragenrondes, zie hiervoor onder andere hoofdstuk 1.4. Als Wetsus meerdere wijzigingen of aanvullingen accepteert, dan zal Wetsus deze informatie bij de laatste nota van inlichtingen ter beschikking stellen en middels de conceptovereenkomst vaststellen voor de winnende inschrijving.

Door het doen van een Inschrijving gaan inschrijvers onvoorwaardelijk akkoord met de hiervoor genoemde algemene voorwaarden.

## 4.2. Waarborgen

---

Dit is niet van toepassing bij deze aanbesteding.

## 4.3. Voorwaarden ten aanzien van de Inschrijvingen

---

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- b. Het UEA is rechtsgeldig ondertekend (dus door een tekenbevoegde) bijgevoegd.
- c. De Inschrijving voldoet aan alle voorwaarden genoemd in de verstrekte aanbestedingsstukken.
- d. De Inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de gunningsleidraad en bijbehorende bijlagen vermelden dat zij bij Inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd.
- e. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- f. De Inschrijving is onvoorwaardelijk, en bevat geen voorbehouden.
- g. Er zijn geen kosten verbonden voor Wetsus aan het indienen van Inschrijvingen.
- h. De Inschrijving kent een gestanddoeningstermijn tot datum definitieve gunning.

Inschrijvingen die niet aan deze voorwaarden voldoen kunnen ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Wetsus adviseert u te wachten met uw Inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van deze leidraad en/of daarbij behorende bijlagen bevatten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad. Bij tegenstrijdigheden in nota's van inlichtingen gaat de meest actuele nota vóór op eerder verschenen nota's van inlichtingen.

## 4.4. Offertevragen kwaliteit

---

U dient bij Inschrijving antwoord te geven op de onderstaande vragen. Het toevoegen van een voorblad/ voorbladen is niet toegestaan. De beschrijving dient aangeleverd te worden in Word of pdf (maximaal 7 A4, exclusief uitgewerkte ruimtestaat 3.3). Inschrijver beantwoordt de vragen beknopt en houdt zich daarbij aan het vastgestelde aantal pagina's (A4 enkelzijdig, normaal lettertype, minimaal tekengrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0).

Indien niet aan de bovengenoemde voorwaarden wordt voldaan, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Indien uitsluitend het maximale aantal pagina's A4 wordt overschreden worden uitsluitend de eerste pagina's voor zover het vastgestelde aantal pagina's nog niet is bereikt beoordeeld.

Het beoordelingsteam beoordeelt de uitwerking van de verschillende kwaliteitsvragen tenminste op:

- De mate waarin u uw uitwerking specifiek heeft toegespitst op Wetsus.
- De mate waarin de voorgestelde aanpak en maatregelen concreet zijn uitgewerkt en doelmatig en doeltreffend zijn.
- De mate waarin uit de beantwoording blijkt dat de opdrachtnemer de opdracht doorgrondt en in staat is de overeenkomst conform de aanbestedingsstukken uit te voeren.
- De volledigheid van de beantwoording.

### 4.4.1. Plan van aanpak

---

Wetsus acht het van belang dat zij zich kan richten op het primaire proces en ontzorgd kan worden op het gebied van schoonmaak. Wetsus kiest daarom voor een resultaatgerichte overeenkomst. Wetsus is op zoek naar een dienstverlener die uitstekend invulling kan geven aan deze contractvorm.

Opdrachtnemer beschrijft hoe Opdrachtnemer de opdracht gaat aanpakken. Let erop dat deze beschrijving niet vrijblijvend is, maar dient ten uitvoer te worden gebracht tijdens de contractperiode. Alle maatregelen die Opdrachtnemer voorstelt, zijn bij zijn inschrijfprijs inbegrepen.

De beschrijving dient te bestaan uit de volgende onderwerpen (niet in volgorde van belangrijkheid):

1. U beschrijft de wijze waarop u invulling geeft aan resultaatgerichte schoonmaak. Onderdeel hiervan is de uitgewerkte ruimtestaat zie 3.3.
2. U beschrijft de belangrijkste werkzaamheden die u gaat uitvoeren tijdens de implementatieperiode. Wetsus gaat uit van een implementatieperiode van 2 maanden. Na 2 maanden zal een evaluatie worden gedaan om de resultaten te bespreken.
3. Opdrachtnemer gaat in op hoe het werken met afstand tot de arbeidsmarkt ingevoerd en uitgevoerd zal worden (social return), en hoe de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden gegarandeerd wordt.
4. Opdrachtnemer beschrijft de kosten en werkwijze voor werkzaamheden buiten het contract. Gemiddeld over de afgelopen jaren was dit 15 uur per jaar die bij opdrachtnemer extra werden ondergebracht.

### 4.4.2. Kwaliteitsbeheersing en verbetering

---

Wetsus vindt het belangrijk dat het afgesproken kwaliteitsniveau gedurende de opdrachtduur gehandhaafd blijft en waar mogelijk verbeterd. Inschrijver beschrijft de drie (3) belangrijkste activiteiten die u gaat uitvoeren tijdens de contractperiode. U geeft per activiteit tenminste aan:

1. Waarom deze activiteiten van belang zijn in deze opdracht voor Wetsus.
2. Welke aanpak u voorstelt.
3. Welk frequentie hierbij hoort.
4. Welke inspanning u verwacht van Wetsus.

#### 4.4.3. Duurzaamheid

---

Wetsus hecht waarde aan duurzaamheid en verwacht van inschrijvers dat zij naar eigen inzicht maatregelen treft waarmee om hiermee om te gaan. Geef in een beschrijving aan hoe u omgaat met duurzaamheid.

U betreft in uw beschrijving in ieder geval de volgende onderwerpen (niet in volgorde van belangrijkheid):

1. Uw visie op duurzaamheid bij Wetsus
2. De hoofdlijnen van de aanpak die u voorstelt om duurzaam te werken bij Wetsus
3. De concrete maatregelen die u gaat inzetten om de duurzaamheid bij Wetsus te stimuleren. Hierbij dient u in te gaan op zaken die specifiek van belang zijn bij Wetsus.

#### 4.5 Offertevraag prijs

---

Opdrachtnemer geeft een vaste Inschrijfprijs in Euro's excl. BTW af voor de eerste vier jaar van de dienstverlening zoals beschreven in het programma van eisen, inclusief de dienstverlening die Opdrachtnemer aanbiedt als antwoord op de kwaliteitsvragen, waaronder inbegrepen de kosten voor toezicht, sanitaire voorzieningen, en alle andere kosten die Opdrachtnemer maakt bij het uitvoeren van de opdracht.

**Voorwaarden t.a.v. de inschrijfprijs:** Inschrijvers mogen geen tarieven van nul of een negatieve waarde aanbieden. Het is Inschrijvers niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hier wordt mee bedoeld dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is, waardoor de door de beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt. Wetsus behoudt zich het recht voor een Inschrijving waarmee deze bepaling wordt overtreden ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.

Wetsus verzoekt u de prijs aan te conform het prijzenblad in bijlage 7.

#### CAO

In het kader van artikel 38 uit de schoonmaak-cao geldt een overnameverplichting van uitvoerende medewerk(st)ers die langer dan anderhalf jaar in dienst van de verliezende partij werkzaam zijn op het object. Toezicht is hiervan uitgesloten.

De aanbieding van de Inschrijver dient gebaseerd te zijn op de loontabel uit bijlage III van de cao schoonmaak- en glazenwassersbedrijf per 1 januari 2022 alsmede het overzicht met contractgegevens van de huidige schoonmaakmedewerkers werkzaam binnen het gebouw van Opdrachtgever (zie bijlage 8).

Dit betekent dat de Opdrachtgever, uitgaande van de aanlevering van correcte gegevens door de contract verliezende partij, aan de nieuwe Opdrachtnemer geen vergoeding zal betalen om eventuele meerkosten in het kader van de overname van het zittende Personeel te compenseren.

Indien op het moment van de contractwisseling blijkt dat de hierboven bedoelde contractgegevens onjuist zijn aangeleverd door de contract verliezende partij, waardoor de kosten voortvloeiende uit de overnameverplichting hoger zijn dan vooraf in het personeelsoverzicht aan Inschrijvers gepresenteerd, dan zullen deze kosten door Opdrachtgever verhaald worden op de contract verliezende partij. Dit betekent dat de contract verliezende partij gedurende de looptijd van het nieuwe contract aan Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd is om deze onvoorziene cao-meerkosten in het kader van de overname van het zittende Personeel te compenseren aan de nieuwe dienstverlener.

# 5. Beoordelingsprocedure

---

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de winnende Inschrijving wordt bepaald.

## 5.1. Beoordelingscommissie

---

De beoordelingsprocedure start na ontvangst van de Inschrijvingen. De beoordeling van de Inschrijvingen zal uitgevoerd worden door een beoordelingscommissie, bestaande uit twee (2) personen:

Functionaris	Rol
Budgethouder Schoonmaak	Materiedeskundige/ conciërge
Hoofd Gebouwbeheer	Materiedeskundige
Inkoper	Procesdeskundige/procesbegeleider

Indien een lid van de beoordelingscommissie niet in staat is (geraakt) om te beoordelen zal voor een in kennis en ervaring gelijkwaardige vervanging worden gezorgd.

## 5.2. Beoordelingsmethode

---

De beoordelingscommissie verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

### Stap 1: toetsing Inschrijving aan de voorwaarden

Van de tijdig en volgens de procedure ingediende Inschrijvingen wordt gecontroleerd of aan alle voorwaarden ten aanzien van de Inschrijving wordt voldaan. Inschrijvingen die niet aan alle voorwaarden voldoen kunnen ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd.

### Stap 2: uitsluiting en geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van het ingeleverde UEA wordt beoordeeld of er geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen uit 2.3 en 2.4. Het onvolledig invullen en/of niet rechtsgeldig ondertekenen van het UEA kan tot gevolg hebben dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en ter zijde wordt gelegd.

### Stap 3: toetsing aan alle eisen uit het PvE

In deze fase wordt aan de hand van het programma van eisen (zie bijlage 4) beoordeeld of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijving die niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet wordt ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

### Stap 4: beoordeling van de kwaliteitsvragen

Vervolgens worden de antwoorden op de kwaliteitsvragen beoordeeld.

## 5.3. Beoordelingsmethodiek kwaliteitsvragen

### 5.3.1. Algemeen

---

Als gunningscriterium hanteert Wetsus de "Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding". De beoordelingsmethode voor deze aanbesteding is "gunnen op waarde".

Als eerste worden de scores op de kwaliteitsvragen vastgesteld. Vervolgens wordt de evaluatieprijs in € bepaald door de scores op de kwaliteitsvragen af te trekken van de Inschrijfprijs. De Inschrijving met de laagste evaluatieprijs is de winnende Inschrijving.

Indien bij de beoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke evaluatieprijs hebben, dan wordt de rangorde van die Inschrijvingen bepaald door het totaal van de behaalde meerwaarden. Wijken de totalen van de behaalde meerwaarden niet van elkaar af, dan bepaalt het lot door loting ten overstaan van een notaris.

Aan de kwaliteitsvragen zijn de volgende maximale meerwaarden toegekend:

<b>kwaliteitsvraag</b>	<b>Maximale meerwaarde</b>
Plan van aanpak	€ 145.000
Kwaliteitsbeheersing en verbetering	€ 55.000
Duurzaamheid	€ 55.000

### 5.3.2. Beoordeling kwaliteit

---

De Inschrijvingen worden afzonderlijk door alle leden van de beoordelingscommissie onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De beoordelaar geeft op basis van haar kennis en ervaring per kwaliteitsvraag een gemotiveerde score uit de van toepassing zijnde beoordelingsschaal. De leden van de beoordelingscommissie motiveren hun individuele scores op de kwaliteitscriteria. Vervolgens komt de beoordelingscommissie onder begeleiding van een procesbegeleider bij elkaar en worden de door hen individueel toegekende scores besproken. Dit kan voor leden van de beoordelingscommissie aanleiding zijn de toegekende scores aan te passen. Vervolgens wordt per kwaliteitscriterium in consensus de score uit de beoordelingsschaal vastgesteld waarna de beoordelingscommissie de motivering van de score voor ieder kwaliteitscriterium vaststelt.

#### Beoordelingsschaal

<b>Score</b>	<b>Betekenis/ motiveringsmogelijkheden</b>
10%	Zeer slecht; Geen inzicht in wijze van invulling /visie Zeer slechte onderbouwing
20%	Slecht; Ontoereikend inzicht in de wijze van invulling/ visie Onderbouwing uitermate mager
30%	Zeer sterk onvoldoende; Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Onderbouwing te mager
40%	Sterk onvoldoende;

	Onder verwacht niveau, er ontbreken meerdere relevante onderdelen in de wijze van invulling/ visie.
50%	Onvoldoende; Onder verwacht niveau, er ontbreken enkele relevant onderdelen in de wijze van invulling/ visie.
60%	Voldoende; Op verwacht niveau, wijze van invulling/ visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend.
70%	Ruim voldoende; Op verwacht niveau, wijze van invulling/visie past volledig bij de opgave, onderbouwing ruim voldoende en overtuigend.
80%	Goed; Op verwacht niveau, wijze van invulling/ visie geeft veel inzicht en is goed en overtuigend. Onderbouwing goed, en overtuigend.
90%	Zeer goed; Boven verwacht niveau, uitgebreid inzicht, invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht. Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend.
100%	Uitmuntend Boven verwacht niveau, uitmuntend inzicht, voortreffelijke wijze van invulling en zeer overtuigend. Inschrijving is innovatief/creatief en uitermate goed doordacht met perfecte onderbouwing.

### 5.3.3. Beoordeling prijs

---

Bepalend voor de Inschrijvingsvergelijking is het totaalbedrag dat wordt aangeboden voor alle gevraagde fasen en onderdelen. De prijs wordt niet op zich beoordeeld, maar wordt op de hierboven beschreven wijze verwerkt in de beoordelingsmethodiek.

### 5.4. Toelichting

---

De beoordelingscommissie kan aanleiding zien om inschrijvers te vragen een toelichting te geven op de door hen ingediende Inschrijving. Dit kan in de vorm van schriftelijke vragen en/of een mondelinge toelichting.

Hierdoor mag echter geen sprake zijn van wijziging of aanvulling van een Inschrijving, evenmin mag sprake zijn van een onderhandeling. Wetsus verwacht reactie binnen 1 werkdag.

### 5.5. Gunningsbeslissing

---

Nadat de commissie de winnende Inschrijving heeft vastgesteld, brengt de commissie een advies uit, op basis waarvan Wetsus een gunningsbeslissing neemt. Alle inschrijvers worden via TenderNed op de hoogte gesteld van deze gunningsbeslissing.

## 5.6. Toelichting en beroep

---

Inschrijvers die een toelichting op de gunningsbeslissing wensen, dan wel op de aan hun Inschrijving toegekende scores, kunnen zich tot de contactpersoon van de aanbesteding wenden met een verzoek tot nadere toelichting (de contactgegevens van deze persoon zullen op de gunningsbeslissing staan). Er is een datum voorzien waarop een mondelinge toelichting kan worden verstrekt; zie 1.5 Planning.

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervalttermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervalttermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Wetsus stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uit is gebleven, kan Wetsus de opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

Mocht er binnen de bezwaartermijn een kort geding aangespannen worden, dan zal de opdracht niet eerder worden gegund dan nadat de rechter uitspraak gedaan heeft.

## 5.7. Gunningbeslissing en opvragen bewijsmiddelen

---

In eerste aanleg volstaan bij Inschrijving de UEA en de bewijsmiddelen die bij Inschrijving ingeleverd moeten worden. Na het verzenden van de gunningsbeslissing wordt de winnende Inschrijver gevraagd om onderstaande bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek hiertoe bij Wetsus in te leveren.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan Wetsus overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor risico en rekening van de Inschrijver!

- a. Voor het niet van toepassing zijn van de Uitsluitingsgronden in delen 3A en 3C van het UEA: een gedragsverklaring aanbesteden, op het moment van indienen van uw Inschrijving niet ouder dan 2 jaar, aan te vragen bij dienst Justis, zie: <http://www.justis.nl/producten/gva/>.
- b. Voor het niet van toepassing zijn van de Uitsluitingsgronden in delen 2A en 6 van het UEA: een uittreksel uit het Handelsregister, op het moment van indiening van uw Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- c. Voor het niet van toepassing zijn van de Uitsluitingsgronden in deel 3B van het UEA een verklaring van de belastingdienst, op het moment van indiening van uw Inschrijving niet ouder dan 6 maanden, dat u aan de wettelijke bepalingen voor betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen heeft voldaan;
- d. Voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. Financieel-economische draagkracht (punt 4B UEA): het in 2.3 gevraagde passende bewijs van verzekering.

# 6. Overige voorwaarden

---

In deze paragraaf treft u de (nog niet eerdergenoemde) voorwaarden aan die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

## 6.1 Voorwaarden en voorbehouden

---

- a. De kosten voor het uitbrengen van een Inschrijving zijn voor eigen rekening en risico. Wetsus verstrekt hier geen vergoeding voor.
- b. Middels het doen van een Inschrijving verklaren inschrijvers zich onvoorwaardelijk akkoord met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten, voor zover deze op het moment van Inschrijving door Wetsus aan de deelnemers van de aanbestedingsprocedure beschikbaar gesteld waren.
- c. Toepassing van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.
- d. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.  
NB. Gebruik van standaard briefpapier in de Inschrijving waarin opgenomen een standaardbepaling voor/over toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal Wetsus opvatten als een kennelijke vergissing, en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.
- e. Geïnteresseerden en (Potentiële) inschrijvers verplichten zich jegens Wetsus geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het verstrijken van de uiterste datum van Inschrijving, mee te delen aan de officiële contactpersoon van Wetsus. Doet een gegadigde of inschrijver dit niet, dan betekent dit dat hij of zij het recht verwerkt heeft om bezwaar te maken tegen de geconstateerde gebreken in deze documenten.
- f. De voertaal in de aanbesteding en gedurende de opdracht (voor zo ver noodzakelijk voor een goede uitvoering ervan) is de Nederlandse taal.
- g. Zowel Wetsus als inschrijvers worden geacht om op passende wijze met vertrouwelijke gegevens om te gaan.
- h. Wetsus behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.
- i. Ook heeft deze het recht om de overeenkomst met de begunstigde inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen als een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert.

## 6.2 Voorwaarden ten aanzien van Inschrijving

---

### **Eén maal aanmelden**

Een bedrijf mag slechts één maal inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie.

### **Concernverhoudingen**

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien Wetsus het vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan Wetsus van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal Wetsus hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

### **Holdingverklaring**

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de Inschrijving gebruikt maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, gebruik maakt, dient u een zogenaamde Holdingverklaring bij te voegen, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om voor deze opdracht garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming zie bijlage 6. Let op: een zogenaamde "2:403 verklaring" wordt niet geaccepteerd.

*Let op! Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister te overleggen.*

### **Samenwerkingsverbanden**

Meerdere gegadigden kunnen gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie). Na Inschrijving is het niet toegestaan om de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

Voor samenwerkingsverbanden gelden **geen** nadere voorwaarden; zij worden behandeld als één inschrijver. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de criteria als vermeld in deze leidraad. Wel dient elke afzonderlijke combinant het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren.

### **Onderaanneming**

Gegadigden die zich niet zelfstandig kunnen kwalificeren, kunnen een beroep doen op derden ten aanzien van de vereiste financiële en economische draagkracht en de technische bekwaamheid. Na Inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van Wetsus om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

In geval van een beroep op derden gelden er voorwaarden: hoofdstuk 2c en 2d van het UEA dienen hierin te worden gevolgd.

## **BIJLAGE 1 Conceptovereenkomst**

---

Zie Word bestand conceptovereenkomst

**BIJLAGE 2 UEA**

---

Zie PDF UEA

## **BIJLAGE 3 Ruimtestaten**

---

Zie Excelbestand 'Ruimtestaat Wetsus betreffende schoonmaak specifieke ruimtes'

## BIJLAGE 4 Programma van Eisen en Wensen

Algemeen			
1.	<p><b>Ruimtestaten</b></p> <p>In bijlage 3 van dit beschrijvend document zijn ruimtestaten opgenomen waarin Wetsus heeft aangegeven hoeveel vierkante meters per ruimtecategorie moeten worden schoongemaakt, en welke vloerafwerking aanwezig is. Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de ruimtestaten zoals opgenomen in dit beschrijvend document en gaat met de inhoud onverkort akkoord.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	<p><b>Algemeen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De ruimten voor opslag en materialen en middelen ten behoeve van de schoonmaakdiensten, worden door Wetsus ter beschikking gesteld. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inkoop van deze middelen en materialen ten behoeve van de te verrichten schoonmaakdiensten.</li> <li>De machines die de Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de schoonmaakdiensten zijn en blijven in bezit van de Opdrachtnemer.</li> <li>Tijdelijke of permanente leegstand van ruimten zal na een schriftelijke melding van Wetsus financieel gecorrigeerd worden door Opdrachtnemer. Hiervoor geldt een implementatietijd van 1 week. Hetzelfde geldt voor ingebruikname.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	<p><b>Algemene huisregels</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bezoekers melden bij de receptie.</li> <li>Respect en zorg voor de omgeving en voor elkaar</li> <li>Roken is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde plek</li> <li>Nooduitgangen vrijhouden</li> <li>Niet aan andermans spullen komen</li> <li>Volg de instructies van het personeel op</li> </ol> <p>Overige huisregels voor de schoonmaakdiensten</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Toegangscontrole: het in te zetten personeel zal worden voorzien van een pasje waarmee men zich toegang kan verschaffen tot het gebouw. Hiertoe dienen de in te zetten medewerkers een sleutelverklaring te tekenen.</li> <li>Bij een ontruiming zal het in te zetten personeel de instructies van de BHV moeten opvolgen.</li> <li>De werkkast dient voor rekening en risico door de Opdrachtnemer te worden onderhouden.</li> <li>Het schoonmaakpersoneel wordt door Wetsus in de gelegenheid gesteld om gebruik te maken van de koffieautomaten.</li> </ol>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	<p><b>Kwaliteit</b></p> <p>Inschrijver garandeert na oordeel van de opdrachtnemer een minimum kwaliteit die redelijkerwijs verwacht mag worden in een kantoor c.q. bedrijfsomgeving.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Programma van eisen t.a.v. Personeel			
1.	<p><b>Social return</b></p> <p>Wetsus heeft besloten om bij deze aanbesteding een Social Returnverplichting van toepassing te verklaren. 20% van de in te zetten FTE dient te worden opgevuld door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kunnen zijn:</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	werkzoekenden met een uitkering WWB (Wet Werk en Bijstand), WIA (Werk en Inkomensvoorziening naar Arbeidsvermogen) of Wajong (Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten) of SW-werknemers (werknemers van een Sociale Werkvoorziening).		
2.	<p><b>Personeel in dienst van Opdrachtnemer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat alle personeelsleden, inclusief management, volgens Nederlandse wet- en regelgeving gerechtigd zijn te werken.</li> <li>• Een kopie van een geldig legitimatiebewijs, eventueel inclusief geldige werkvergunning, van de in te zetten medewerkers dient in bezit te zijn van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actualiseren en administreren van de correcte gegevens en documenten van de bij Wetsus werkzaam zijnde medewerkers.</li> <li>• Opdrachtnemer dient voor al het personeel dat werkzaamheden verricht in het kader van deze overeenkomst in het bezit te zijn van een 'verklaring omtrent gedrag'.</li> <li>• Opdrachtnemer dient voor wat betreft medewerkers van Opdrachtnemer die met de uitvoering van de opdracht zijn belast de Aanbestedende Dienst op eerste verzoek inzage te geven in de getekende geheimhoudingsverklaringen en verklaringen omtrent gedrag. Medewerkers van Opdrachtnemer die met de uitvoering van de opdracht zijn belast dienen de Aanbestedende Dienst op eerste verzoek inzage te geven in hun identiteitsbewijzen.</li> <li>• De contactpersoon van de Opdrachtnemer die de dagelijkse leiding heeft over de betreffende locatie van Wetsus dient de Nederlandse of Engelse taal in woord en geschrift goed te beheersen. Medewerkers met uitvoerende taken dienen de Nederlandse of Engelse taal in voldoende mate te beheersen.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	<p><b>Schade door medewerkers Opdrachtnemer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines.</li> <li>• Schade aan goederen van Wetsus en/of derden, door onzorgvuldig handelen van de Opdrachtnemer zal bij de Opdrachtnemer worden verhaald.</li> <li>• De Opdrachtnemer heeft de plicht om schade aan personen en/of zaken, gesignaleerd door de medewerkers van de Opdrachtnemer, te melden bij Wetsus. De Opdrachtnemer dient geconstateerde defecten en/of gebreken aan inventaris door te geven aan de contactpersoon bij de Wetsus.</li> <li>• De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op een juiste wijze beheren van de door Wetsus beschikbaar gestelde toegangsmiddelen waaronder sleutels en pasjes. Verlies van de door Wetsus verstrekte toegangsmiddelen en alle daaruit voortvloeiende schade bij Wetsus, zal op de Opdrachtnemer worden verhaald. Verlies van de door Wetsus verstrekte toegangsmiddelen dient terstond aan Wetsus gemeld te worden.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Programma van eisen t.a.v. Schoonmaak			
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle opgedragen werkzaamheden aan de Opdrachtnemer dienen te worden uitgevoerd in overeenstemming met de doelen en maatregelen uit het ARBO Convenant Schoonmaak- en glazenwasser branche. Voorschriften, onder andere de huis- en veiligheidsregels met betrekking tot de veiligheid van de medewerkers van de Opdrachtnemer op de locatie van Wetsus, worden verstrekt aan de Opdrachtnemer zodat deze in staat is zijn medewerkers op een goede en adequate wijze te instrueren en te begeleiden betreffende de</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<p>veiligheidsinstructies. Het niet navolgen van deze voorschriften en regels kan leiden tot definitieve ontzegging van toegang tot de locatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar juist uitvoeren van de veiligheidsrichtlijnen. Dit geldt onder andere voor de keuring en onderhoud van door Opdrachtnemer in te zetten machines en middelen.</li> <li>• Daar waar wettelijke bepalingen zijn voorgeschreven voor het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen dienen deze te worden opgevolgd.</li> </ul>																										
<b>Programma van eisen t.a.v. uitvoering schoonmaakwerkzaamheden</b>																											
1.	<p><b>Algemene eisen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Men mag geen dossiers, dan wel overige documenten verplaatsen dan wel inzien (geheimhoudingverklaring).</li> <li>2. Computerapparatuur en alle overige technische apparatuur mogen uitsluitend stofvrij worden gehouden en niet nat/vochtig worden gereinigd.</li> </ol>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>																								
2.	<p><b>Afval</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het vervaardigde afval dient te worden verzameld en in de daarvoor bestemde containers te worden gedeponeerd.</li> <li>2. Alle aanwezige afvalbakken voor restafval (m.u.v. de laboratoria) dienen te worden voorzien van plastic afvalzakken en indien nodig, maar in ieder geval wekelijks te worden geleegd (deze zakken dient te Opdrachtnemer te leveren).</li> </ol>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>																								
3.	<p><b>Sanitaire benodigdheden</b></p> <p>Inschrijver biedt binnen de vaste prijs een oplossing voor de huur en onderhoud van de volgende sanitaire voorzieningen.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Papierdispenser handen drogen</td><td style="text-align: right;">25x</td></tr> <tr><td>Handzeepdispenser</td><td style="text-align: right;">23x</td></tr> <tr><td>Toiletpapierdispenser</td><td style="text-align: right;">23x</td></tr> <tr><td>Luchtverfrissers</td><td style="text-align: right;">13x</td></tr> <tr><td>Seatcleaner</td><td style="text-align: right;">23x</td></tr> <tr><td>Afvalbak dames toiletten</td><td style="text-align: right;">17x</td></tr> <tr><td>Rolhouders</td><td style="text-align: right;">5x</td></tr> <tr><td>Afvalbak</td><td style="text-align: right;">15x</td></tr> <tr><td>Toiletborstel</td><td style="text-align: right;">23x</td></tr> <tr><td>Schoonloopmat (85x150)</td><td style="text-align: right;">4x</td></tr> <tr><td>Schoonloopmat (150x200)</td><td style="text-align: right;">1x</td></tr> <tr><td>Luchtverfrissers</td><td style="text-align: right;">2x</td></tr> </table> <p>Verder biedt de inschrijver een oplossing voor de aanvulling van de verbruiksmaterialen van deze voorzieningen (toiletrollen, papier ect.).</p> <p>Het huidige schoonmaakbedrijf biedt een oplossing voor de sanitaire benodigdheden op basis van een overeenkomst die zij met CWS heeft gesloten. De winnende Inschrijver dient deze overeenkomst met CWS van het huidige schoonmaakbedrijf over te nemen.”</p>	Papierdispenser handen drogen	25x	Handzeepdispenser	23x	Toiletpapierdispenser	23x	Luchtverfrissers	13x	Seatcleaner	23x	Afvalbak dames toiletten	17x	Rolhouders	5x	Afvalbak	15x	Toiletborstel	23x	Schoonloopmat (85x150)	4x	Schoonloopmat (150x200)	1x	Luchtverfrissers	2x		
Papierdispenser handen drogen	25x																										
Handzeepdispenser	23x																										
Toiletpapierdispenser	23x																										
Luchtverfrissers	13x																										
Seatcleaner	23x																										
Afvalbak dames toiletten	17x																										
Rolhouders	5x																										
Afvalbak	15x																										
Toiletborstel	23x																										
Schoonloopmat (85x150)	4x																										
Schoonloopmat (150x200)	1x																										
Luchtverfrissers	2x																										
<b>Programma van eisen t.a.v. regiewerkzaamheden</b>																											
1.	<b>Prijzen afroep- en specialistische werkzaamheden</b>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>																								

	Het is mogelijk dat Wetsus, naast de geprogrammeerde schoonmaakwerkzaamheden, andersoortige (schoonmaak)werkzaamheden wil laten uitvoeren. Deze werkzaamheden worden als extra opdracht (optioneel) aan de dienstverlener opgedragen en afgerekend op basis van vooraf vastgestelde tarieven.		
2.	<b>Uitvoering en facturering extra werkzaamheden</b> Eenmalige opdrachten, in welke vorm dan ook, kunnen enkel en alleen schriftelijk (waaronder tevens gerekend e-mail) worden opgedragen door een daartoe bevoegde medewerker van Wetsus. Direct aansluitend op de uitgevoerde werkzaamheden levert de dienstverlener de werkzaamheden op aan een daartoe bevoegde medewerker van Wetsus. Bij akkoord van Wetsus ondertekent Wetsus een opdrachtbon voor correcte uitvoering met behoud van het origineel. De dienstverlener factureert de extra werkzaamheden inclusief een kopie van de originele opdrachtbon.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Programma van eisen t.a.v. de klachtenprocedure en calamiteiten			
1.	<b>Klachtenprocedure en calamiteiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>De Opdrachtnemer dient voor het opstarten van de overeenkomst een procedure over de melding en afhandeling van klachten ter goedkeuring bij Wetsus te hebben ingediend. Deze procedure dient in overleg met Wetsus te worden vastgesteld. Uiterlijk twee maand na de ingangsdatum van de overeenkomst zal de definitieve klachtenprocedure in onderling overleg worden vastgesteld. Alle medewerkers van de Opdrachtnemer dienen bekend te zijn met de procedure en hiernaar te handelen.</li> <li>Responstijden op klachten en storingen die het werkproces beïnvloeden: maximaal binnen 1 uur. Responstijden op overige klachten in onderling overleg. Responstijden dienen opgenomen te worden in de klachtenprocedure.</li> <li>Van de Opdrachtnemer dient voor calamiteiten 24 uur per dag bereikbaar en na een melding binnen 1 uur ter plaatse van de calamiteit aanwezig te zijn. De werkzaamheden die nodig zijn om de calamiteit op te lossen dienen direct na aankomst uitgevoerd te worden.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Programma van eisen t.a.v. de communicatie			
1.	<b>Overlegstructuur en communicatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Na gunning van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer aan te geven wie vanuit de Opdrachtnemer het aanspreekpunt is voor Wetsus.</li> <li>Namens Wetsus is er sprake van 2 contactpersonen, de conciërge en afdeling gebouwbeheer.</li> <li>Periodiek zal Opdrachtnemer voortgangsoverleg voeren. De Opdrachtnemer zorgt hierbij voor rapportage in de vorm van een actielijst en notulen. De frequentie van het overleg zal in onderling overleg afgestemd worden.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Programma van eisen t.a.v. de facturatie en tarieven			
1.	<b>Wijze van factureren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wetsus streeft ernaar om het aantal facturen dat zij ontvangt van haar opdrachtnemers te reduceren. Wij eisen daarom dat u uw (verzamel)factuur 1 keer per maand indient.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>De facturen dienen digitaal te worden aangeleverd via <a href="mailto:crediteuren@wetsus.nl">crediteuren@wetsus.nl</a>.</li> <li>De betalingstermijn die wordt gehanteerd bedraagt 30 dagen na factuurdatum.</li> <li>De laatste (verzamel)factuur dienen binnen 4 weken na het einde van het boekjaar te worden aangeleverd. Indien de facturen te laat worden aangeleverd, is het niet mogelijk om deze facturen nog betaalbaar te stellen. Het boekjaar bij Wetsus loopt van 1-1-20.... Tot 31-12-20....</li> </ul>		
2.	<b>Prijsaanpassing</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>De prijzen genoemd in de Inschrijving, zijn vast voor 2023.</li> <li>Met ingang van 1 januari 2024 zal Wetsus eenmaal per jaar, een maximale prijsindexering conform CBS commerciële dienstverlening toestaan.</li> <li>Inhaalslagen voor net toegepaste prijsstijgingen en tussentijdse prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Programma van eisen t.a.v. materialen, middelen en machines			
1.	<b>Materialen, middelen en machines</b> Alle machines en middelen dienen te zijn voorzien van een CE-markering.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	<b>Machines en elektrische veiligheid</b> De Opdrachtnemer dient aan te kunnen tonen dat de elektrische veiligheid op afdoende wijze is gewaarborgd. Certificaten van keuringen of inspectieverslagen dienen op verzoek aan Wetsus beschikbaar te worden gesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Duurzaamheidseisen			
1.	Wetsus heeft ten doel gesteld om afval en vervuiling zoveel mogelijk te voorkomen. Binnen de opdracht dient de Opdrachtnemer aantoonbaar bij te dragen aan het realiseren van deze doelen. Wetsus eist dat er wordt schoongemaakt met ecologische schoonmaakproducten. Hiervan kan uitsluitend in overleg worden afgeweken. Bij de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer aan deze doelen van Wetsus aantoonbaar een passende invulling te geven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver conformeert zich aan het besluit beheer verpakkingen en papier en karton <a href="https://wetten.overheid.nl/BWBR0018139/2013-04-01">https://wetten.overheid.nl/BWBR0018139/2013-04-01</a> . Daarnaast verplicht Inschrijver zich geïnformeerd te blijven ten aanzien van nieuwe ontwikkelingen op dit gebied.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Handgeschakelde verlichting wordt pas ingeschakeld indien er daadwerkelijk wordt schoongemaakt. Het schoonmaakbedrijf schakelt direct na het schoonmaken van de betreffende ruimte (veelal vergaderruimtes) de handgeschakelde verlichting weer uit.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	De Opdrachtnemer besteedt bij de werkzaamheden aandacht aan de mogelijke beperking van milieubelasting. Daarnaast zorgt het schoonmaakbedrijf voor voldoende voorlichting aan het personeel omtrent een juist en milieubewust gebruik van schoonmaakmiddelen, doseersystemen en hulpmiddelen en omtrent gemaakte afspraken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Schoonmaak lab			
1.	Het microlab (ruimten 0.21, 0.22, 0.24 en 0.25) dienen schoon te worden gemaakt met materiaal dat in deze ruimten blijft. Ook dienen labjassen te worden gebruikt die in de ruimte blijven (deze zullen door Wetsus ter beschikking worden gesteld). Personeel zal door opdrachtgever instructies worden gegeven met betrekking tot het veilig werken in deze ruimten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	In de ruimten 0.18, 0.28 en 0.30 (labs) dient gebruik te worden gemaakt van een labbril en labjassen. Deze zullen door Wetsus beschikbaar worden gesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

**Getekend voor akkoord:**

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

## **BIJLAGE 5 Algemene voorwaarden arvodi2018**

---

Zie PDF

## BIJLAGE 6 holdingverklaring.

---

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver en haar Holding naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het Handelsregister bevoegd is om de holding te vertegenwoordigen en om namens de holding dit formulier te ondertekenen.

De Inschrijver dient bij het opvragen door Wetsus binnen zeven dagen aan te leveren een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### **Indien sprake is van een Holding**

Inschrijver verklaart hierbij dat:

- de Inschrijving onafhankelijk van andere bedrijven uit de holding heeft opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbieding nog inhoudelijk weet heeft van de aanbieding van deze andere bedrijven.
- de hieronder vermelde onderneming zich namens de Inschrijver bij gunning van onderhavige opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Ondergetekende verklaart bovendien dat de hieronder vermelde onderneming zich, namens de Inschrijver bij gunning van de opdracht, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht.

Namens de holding:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Namens Inschrijver:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

## **BIJLAGE 7 Prijzenblad**

---

Zie Excel Prijzenblad Schoonmaakaanbesteding Wetsus

## BIJLAGE 8 Referentiemodel

---

Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Duur van het contract:	
Ingangsdatum en einddatum contract:	
Beknopte beschrijving van de opdracht en relevantie voor de aanbesteding Schoonmaakwerkzaamheden 2023-2030 Wetsus	

Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

**BIJLAGE 9 Overzicht huidige personeel**

---

Zie bijlage overzicht huidig personeel

## **BIJLAGE 10 Plattegronden**

---

Zie bijlage plattegronden.