

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verlening/uitvoering van diensten Schoonmaakdiensten ten behoeve van Waterschap Limburg met zaaknummer 2022-Z6069





**waterschap
limburg**

met de omgeving, voor de omgeving

titel Aanbestedingsleidraad
onderwerp Europese aanbesteding voor de verlening/uitvoering van schoonmaakdiensten
zaaknummer 2022-Z6069
datum 23 augustus 2022
auteur Vink
versie 1.0
documentnr. WLDOC-1187088822-140881

Bezoekadressen

Maria Theresialaan 99
6043 CX Roermond

Postadres

Postbus 2207
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906
KvK 67682065

088 – 88 90 100
info@waterschaplimburg.nl
waterschaplimburg.nl

Inhoud

Inhoud

1	INLEIDING	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Doel van de opdracht	5
1.3.2	Achtergrond opdracht	6
1.3.3	Huidige situatie	6
1.3.4	Gewenste situatie	6
1.3.5	Looptijd	6
1.3.6	Omvang	6
1.3.7	Percelen	7
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij	7
1.4.2	Contactpersoon	7
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
2	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Nota van Inlichtingen	10
2.2	Schouw	10
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.3.1	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	11
2.4	Voorwaarden	11
2.4.1	Belangenverstrengeling	12
2.4.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	12
3	EISEN AAN DE ONDERNEMING	14
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	14
3.1.1	Uitsluitingsgronden	14
3.1.2	Geschiktheidseisen	15
4	EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	19
4.1	Eisen	19
4.2	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	19
4.3	Overige gegevens en bijlagen	19
5	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1	Beoordelingsprocedure	20
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2	Beoordelingsteam	20
5.1.3	Werkwijze beoordelingsteam	20
5.1.4	Gunningmethode	21
5.1.4.1	Gunningcriteria kwaliteit	21
5.1.4.2	Gunningcriteria prijs	23
5.1.5	Indexering	26
5.2	Verificatiegesprek	26
5.3	Gunningsprocedure	26

5.4	Wachtkamerconstructie	27
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT		28
Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument		28
Bijlage 1b. Referentieopdracht		28
BIJLAGE 2 CALCULATIEBESTAND		29
BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN		30
BIJLAGE 4 OPLEVERINGSSTAAT EN PERIODIEKE WERKZAAMHEDEN		31
BIJLAGE 5 BOETECLAUSULE		32
BIJLAGE 6 CONCEPT OVEREENKOMST		33
BIJLAGE 7 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN		34

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de Europese aanbesteding voor de verlening/uitvoering van Schoonmaakdiensten voor Waterschap Limburg, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 2022-Z6069.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Tevens is het ARW 2016 (hoofdstuk 2) van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. (Zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover de Handleiding TenderNed die te vinden is op: <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Waterschap Limburg (WL) zorgt in de provincie Limburg voor veilige dijken, droge voeten, schoon water en voldoende water. Dat doen we met ruim 425 medewerkers. Ons beleid wordt bepaald door een gekozen bestuur. De bestuursleden behartigen belangen van de inwoners, bedrijven en natuur in ons werkgebied.

Ons werk:

- wij zorgen voor het water in uw omgeving, zodat u veilig kunt wonen, recreëren en ondernemen;
- wij staan 24 uur per dag, 7 dagen per week paraat om wateroverlast tegen te gaan;
- wij leggen dijken aan en onderhouden ze. We richten beken robuust in, leggen regenwaterbuffers en vispassages aan en regelen het waterpeil om te zorgen voor voldoende, schoon en natuurlijk water;
- wij monitoren de waterkwaliteit in onze beken en nemen diverse maatregelen om te zorgen voor natuurlijk schoon water. We handhaven de regels rondom water en verlenen vergunningen voor activiteiten die plaatsvinden in, op of langs onze wateren en dijken.

Meer informatie over WL vindt u op de website van het waterschap: www.waterschaplimburg.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Doel van de opdracht

De hoofddoelstelling is de medewerkers van Waterschap Limburg op de locaties Horst, Sittard en ECI4a op een proactieve en professionele wijze te faciliteren in een schone en veilige werkomgeving door middel van het onderbrengen van de volgende diensten bij één opdrachtnemer, namelijk:

- Schoonmaakonderhoud
- Glasbewassing
- Leveren van sanitaire voorzieningen
- Leveren van schoonloopmatten.

1.3.2 Achtergrond opdracht

De huidige overeenkomst loopt af, verlenging is niet meer mogelijk. Hierdoor moet Waterschap Limburg opnieuw aanbesteden.

Waterschap Limburg is op zoek naar een samenwerking met een leverancier die een hoogwaardige kwalitatieve dienstverlening op een efficiënte wijze kan bewerkstelligen. De leverancier heeft een proactieve houding en is in staat om de dienstverlening voor Waterschap Limburg waar nodig te optimaliseren en te professionaliseren.

De opdrachtgever wil professionele dienstverlening tegen een redelijke prijs inkopen. Onder professionaliteit wordt verstaan een uitvoering met voldoende kennis en vaardigheden en onder normale omstandigheden afspraken altijd worden nagekomen. Onder een redelijke prijs wordt verstaan dat de prijs marktconform is, maar wel zodanig is dat er voldoende uren zijn om de overeenkomst conform de eisen uit te voeren.

Zoals beschreven betreft deze aanbesteding de locaties Horst, Sittard en Roermond ECI. De locatie kantoor Roermond valt onder een ander contract dat loopt tot 1 januari 2025. Daarom valt deze locatie buiten de scope.

1.3.3 Huidige situatie

In de huidige overeenkomst zijn de verschillende onderdelen (schoonmaak, glasbewassing en sanitaire voorzieningen, inclusief schoonloopmatten) ondergebracht onder één overeenkomst. Het is zeer wenselijk om één aanspreekpunt te hebben voor de totale schoonmaakdienstverlening. De basis voor de schoonmaak is een resultaatgerichte overeenkomst.

1.3.4 Gewenste situatie

Waterschap Limburg wilt een contract met een betrouwbare en professionele schoonmaak partner ingangsdatum 1-1-2023 voor het schoonmaakonderhoud, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en schoonloopmatten.

De gevraagde dienstverlening zoals omschreven in het programma van eisen dient te worden geleverd op 3 locaties:

- Horst;
- Sittard;
- Roermond ECI (waterkrachtcentrale)

Op de locaties in Horst en Sittard dienen met name de kantoren en het sanitair te worden schoongemaakt. Technische – en opslagruimten zijn niet in onderhoud (mogelijk op regie).

In de Bijlage 2 'Calculatiebestand' zijn de volumes weergegeven; voor schoonmaak en glas de oppervlakten en voor de sanitaire voorzieningen de aantallen automaten.

1.3.5 Looptijd

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 01-01-2023 voor schoonmaak, glasbewassing en sanitaire voorzieningen. Ontwikkelingen op gebied van samenwerking met partners binnen de opdrachtgever hebben er toe geleid om te kiezen voor de looptijd van 2 jaar met 2x 1 jaar optie tot verlenging.

In verband met het aflopende contract voor de dienstverlening op het kantoor in Roermond bestaat de mogelijkheid dat er een gezamenlijke aanbesteding gaat plaatsvinden voor de kantoren Sittard, Roermond ECI, Roermond en Horst met als ingangsdatum contract 1-1-2025.

1.3.6 Omvang

Het betreft één (1) locatie in Horst, één (1) in Sittard en de ECI 4a (waterkrachtcentrale) in Roermond. De locaties in Horst en Sittard bestaan uit loodsen met kantoorruimte. De vloer- en

glasoppervlakte en inventarisatie van de sanitaire middelen zijn weergegeven in de Bijlage 2 'Calculatiebestand'.

Aan de omvang kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen van de opdrachtgever. De opdrachtgever gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de opdrachtnemer en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden.

De opdrachtgever heeft in de opleveringsstaat het kwaliteitsniveau beschreven dat nodig is onder normale omstandigheden en met een normale bezetting van de gebouwen. In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals de gevolgen van de crisis rondom Covid-19 kan de schoonmaakbehoefte veranderen en dient de mogelijkheid te bestaan om andere werkzaamheden te laten uitvoeren dan de geplande reguliere schoonmaak of extra schoonmaakwerkzaamheden te laten uitvoeren. De opdrachtgever verwacht hierin van de opdrachtnemer een flexibele instelling en tevens een proactieve houding in het signaleren van de actuele behoefte met betrekking tot schoonmaakwerkzaamheden.

1.3.7 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Schoonmaak, glasbewassing en sanitaire voorzieningen worden samengevoegd. De reden daarvoor is dat de opdrachtgever één aanspreekpunt wenst te hebben voor de schoonmaak, glasbewassing en sanitaire voorzieningen. De diensten liggen in elkaars verlengde. Glasbewassing is complementair aan de hoofdopdracht schoonmaakdienstverlening en kan door de schoonmaakdienstverlener worden uitgevoerd. Daarnaast zou de opdracht voor glasbewassing en sanitaire voorzieningen een zeer klein commercieel belang vertegenwoordigen. Door het geringe commerciële belang vreest de opdrachtgever geen of zeer weinig inschrijvingen te zullen ontvangen wanneer dit apart wordt weggezet.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Contactpersoon

Contactpersoon	Eef Lommen	Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		
Plaatsvervanger	Nico Rossel	Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld bij een storing aan het platform

De aanbestedende dienst wenst het contact, met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens

van de (eerste)contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Uitgangspunt is dat communicatie via TenderNed verloopt tenzij de aanbestedende dienst een inschrijver expliciet uitnodigt om op andere wijze contact te hebben. Het staat ondernemers niet vrij om met andere personen dan de contactpersonen of via een andere weg dan TenderNed met de aanbestedende dienst te corresponderen over deze aanbesteding, de aanbestedende dienst kan overgaan tot uitsluiting mocht dit wel geconstateerd worden.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten kunt u via onze website indienen:

<https://www.waterschaplimburg.nl/productencatalogus/product/indienen-klacht/>.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze aanbestedingsleidraad.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

23 augustus 2022	Publicatie aanbesteding Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
05 september 09:00 uur	Schouwing op de volgende locaties: - Expeditiestraat 6, Horst; - ECI 4, Roermond; - Rijksweg- Noord 305, Sittard.
12 september 12:00 uur	<i>Sluiting termijn 1 voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbesteding</i>
19 september	Nota van Inlichtingen 1
23 september 16:00 uur	<i>Sluiting termijn 2 voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen</i>
29 september	Nota van Inlichtingen 2
10 oktober 2022 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
10 oktober - 17 oktober 2022	Evaluatie inschrijvingen
18 oktober 2022	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het aanhangig maken van een kort geding zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
08 november 2022	Datum van bekend maken van de mededeling van de definitieve gunning
01 januari 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (zie bijlage 7) en deze als bijlage bij het bericht te uploaden. *Let op: geen gebruik maken van de vragenmodule in TenderNed.*

Alle partijen krijgen gelijktijdig een overzicht van alle vragen met de antwoorden, een zogenoemde nota van inlichtingen. Wij verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen of kenmerken.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben partijen de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/ reacties uit de eerste nota van inlichtingen. Dit gebeurt op dezelfde wijze als voor Nota van Inlichtingen (1).

Hierbij zal de identiteit van de deelnemende partijen niet openbaar worden gemaakt. De vragen inclusief de antwoorden zullen deel uitmaken van de aanbestedingsdocumenten. De Nota ('s) van Inlichtingen staan hiërarchisch boven de al verstrekte documenten omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

2.2 Schouw

Indien er belangstelling bestaat bij de inschrijvers zal er een schouwing georganiseerd worden op 05 september 2022. Bij deze gelegenheid wordt informatie gegeven over de aanbesteding.

Indien u de schouwing wilt bijwonen, dan dient u uiterlijk 01 september 15:00 uur te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen). Als de schouwing géén doorgang vindt, wordt u hiervan op uiterlijk 01 september 15:00 uur op de hoogte gesteld.

De planning ziet er als volgt uit:

- Start om 09:00 uur Expeditiestraat 6, Horst
- Vervolgens aansluitend naar Eci 4a, Roermond
- Vervolgens aansluitend naar Rijksweg-Noord 305, Sittard

Alleen vragen gesteld middels de vragen ronde(s) en door WL gepubliceerd in de nota van inlichtingen zijn bindend.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand, of een gescande handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te over leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Bijlage	Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Bijlage 1b. Referenties
Bijlage	Bijlage 2. Calculatiebestand
Bijlage	Beantwoording van de kwalitatieve criteria (zie hoofdstuk 5)

2.3.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

U kunt inschrijven als zelfstandig ondernemer. Om als ondernemer te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen, kunt u echter ook een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemers. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

- (i) als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
- (ii) als een hoofdaannemer/ onderaannemer(s) constructie;
- (iii) als een samenwerkingsverband met één of meer onderaannemers.

2.4 Voorwaarden

Inschrijver wordt geacht door Inschrijving onvoorwaardelijk en dus zonder voorbehoud akkoord te gaan met alle voorwaarden van deze aanbesteding.

De aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsleidraad*” schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of uitsluiting.

Indien door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen, tenzij sprake is van varianten, ten aanzien waarvan in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat het indienen van deze varianten is toegestaan.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvingen.

2.4.1 Belangenverstrengeling

Aanbestedende dienst kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbesteding uitsluiten, als deze aan de zijde van aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel als die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Aanbestedende dienst zal aan de hand van de nota Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding (Rijkswaterstaat, 14 september 2007¹), nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen. Indien een inschrijver vermoedt dat er sprake is van belangenverstrengeling dient de inschrijver aanbestedende dienst hierover te informeren.

Aanbestedende dienst zal een inschrijver niet uitsluiten als die inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.4.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

De Algemene Waterschapsvoorwaarden AWWODI 2018 worden op deze opdracht van toepassing verklaard. Via de link <https://www.waterschaplimburg.nl/overons/inkoopvoorwaarden/> kunt u deze voorwaarden downloaden. Uw algemene verkoop/leveringsvoorwaarden worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een partij toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende partij uitsluiten van (verdere) deelname aan het inkooptraject.

De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van partijen worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 50 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien er tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval acht (8) dagen na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen.

¹ https://puc.overheid.nl/rijkswaterstaat/doc/PUC_158862_31/

Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens inschrijver bij zijn inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1a.). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven en deze onder aanneming bij de inschrijving al bekend is, dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is.

3.1.1 Uitsluitingsgronden

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe binnen tien (10) kalenderdagen te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Aanbestedende dienst kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') **binnen tien (10) kalenderdagen** na verzending van het gunningvoornemen te laten aanleveren:

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst

Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd.*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving.*

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten.

Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Op grond van dit verbod zijn de volgende partijen uitgesloten van deelname:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door ondertekening en indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart inschrijver dat bovengenoemde bepalingen niet van toepassing zijn op haar onderneming of haar onderaannemers.

3.1.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Bij voorlopige gunning kan de winnende inschrijver(s) worden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met de in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot de uitnodiging tot deelneming noodzakelijk is kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen tien (10) kalenderdagen te worden overgelegd. **Let op:** bewijslast ten aanzien van de kerncompetenties dienen reeds bij inschrijving te worden aangeleverd. Voor de overige geschiktheidseisen volstaat inschrijver met het bij de inschrijving indienen van het UEA.

Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform aanbestedingsstukken uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Aanbestedende dienst kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver (‘economisch meest voordelige inschrijving’) **binnen tien (10) kalenderdagen** na verzending van het gunningvoornemen te laten aanleveren:

Geschied- heidseis	Bewijsstuk*	Geldigheids- termijn**	Indienen bewijsstuk
Accountants- verklaring	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over het laatst beschikbare boekjaar, met tenminste boekjaar 2020, die geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de Inschrijver (Combinant) zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW. Of In het geval van een ‘kleine rechtspersoon’ (in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW): een kopie van de bankverklaring of accountantsverklaring, waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan en de bank/ accountant in ieder geval heeft verklaard: “Verklaard wordt dat naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van Inschrijver (Combinant), redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Inschrijver (Combinatie) door Inschrijver (Combinant) wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver (Combinant), zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.” Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	N.v.t. Niet ouder dan 6 maanden	Na verzoek van Aanbesteden de dienst

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseis een beroep heeft gedaan op de draaakracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die*

derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde geschiktheidseis aan te leveren. Indien blijkt dat de derde niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseis, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving.*

Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties (bijlage 1b).

Let op: aanbestedende dienst moet duidelijk uit de toelichting kunnen herleiden of aan de kerncompetenties voldaan wordt.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 1: resultaatgericht schoonmaken. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met resultaatgerichte schoonmaak.

Kerncompetentie 2: glasreiniging. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het reinigen/ wassen van glas.

Kerncompetentie 3: full service sanitaire voorzieningen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met de levering, service en onderhoud van sanitaire voorzieningen.

Inschrijver toont dit aan door middel van referenties. Deze referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en recent geverifieerd telefoonnummer van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De einddatum van de referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
 - Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

1. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het

kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Eisen aan de maatregelen die inschrijver treft om milieubeheer te waarborgen;

1. Een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie), op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding; óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft teneinde de belasting van het milieu als gevolg van uw bedrijfsvoering zoveel mogelijk te beperken en een beschrijving van de wijze waarop naleving van deze maatregelen wordt gecontroleerd, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Milieumanagementsysteem:

- De inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:
- Milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen;
- Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende miliewetgeving is geborgd.

Beroepsbevoegdheid

Beroeps- of handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4 EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding, en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen en eisen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 2 'Calculatiebestand'.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de contractuele bepalingen, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Ten aanzien van duurzaamheid worden tenminste de duurzaamheidseisen van het Rijk toegepast. WL is namelijk verplicht om minimaal de duurzaamheidseisen, met de ranking 'één blaadje' toe te passen. Deze zijn verwerkt in het Programma van eisen, bijlage 3.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op het aanbestedingsplatform Tendered in de map 'Download documenten':

- Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1b. Referentieopdracht;
- Bijlage 2. Calculatiebestand;
- Bijlage 3. Programma van eisen;
- Bijlage 4. Opleveringsstaat en periodieke werkzaamheden;
- Bijlage 5. Boeteclausule;
- Bijlage 6. Concept overeenkomst;
- Bijlage 7. Format voor het stellen van vragen.

5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningcriteria (paragraaf 5.2), het evalueren van de inschrijvingen (paragraaf 5.3) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.4). In paragraaf 5.5 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund. En in paragraaf 5.6. is de wachtkamerconstructie toegelicht.

5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen: De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen;
2. Controle van inschrijvingen op verplichte vormvereisten en volledigheid;
3. Beoordeling van de inschrijving: zie 'Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)'.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

5.1.2 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit 4 vakspecialistische personen.

5.1.3 Werkwijze beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Allereerst worden de uitwerkingen van de sub-gunningscriteria voor kwaliteit, aan de hand van de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen eisen en gunningscriteria, beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per sub-gunningcriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de sub-gunningscriteria voor kwaliteit wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het gunningscriterium kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in door inschrijver in te dienen bijlage 2 - calculatiebestand, dit is de inschrijfprijs.

In het geval inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

Het (sub)criterium met de hoogste waarderingsfactor zal de doorslag geven. Indien de inschrijvingen ook op dat (sub)criterium gelijk scoren, zal het (sub)criterium de daaropvolgende hoogste waarderingsfactor de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde waarderingsfactor geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze aanbestedingsleidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

5.1.4 Gunningmethode

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de opdracht gegund. De weging die in de beoordeling van de inschrijvingen wordt gehanteerd is:

Kwaliteit: 70 punten
Prijs: 30 punten

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver kan maximaal 100 punten scoren voor kwaliteit en prijs samen.

5.1.4.1 Gunningcriteria kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de onderstaande sub-criteria:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal te behalen punten
K1	Flexibiliteit en pro-activiteit	50
K2	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	20
<i>Totale score van de gunningscriteria</i>		70

K1. Flexibiliteit en pro-activiteit

Behoeften op gebied van schoonmaak kunnen (door omstandigheden) gedurende de contractperiode verschillen. Voorbeeld is de wateroverlast van vorig jaar zomer. Maar ook calamiteiten, schoonmaak in de avonduren (door bijeenkomsten die steeds meer 's avonds plaatsvinden) en weekendwerk. Daarentegen zijn er ook periodes waar de bedrijvigheid in de gebouwen minder is door vakanties en het thuiswerken wat steeds populairder geworden is.

Naast flexibiliteit is ook pro-activiteit op alle niveaus binnen de schoonmaakorganisatie essentieel voor de gewenste dienstverlening. Proactief handelen begint bij de schoonmaakmedewerkers op de werkvloer. Zij hebben het contact met de medewerkers en bezoekers van WL en zijn de ogen en oren van de organisatie. De schoonmaakmedewerkers hebben een open blik (breder dan schoonmaak) en hebben aandacht voor (gebouw)technische gebreken én voor de algemene uitstraling van het gebouw.

WL kiest voor een resultaatgerichte overeenkomst. Dit moet bijdragen aan meer pro-activiteit op de werkvloer en ontzorging van de opdrachtgever over schoonmaak gerelateerde zaken. Meldingen over bijvoorbeeld het bijvullen van sanitaire voorzieningen dient het schoonmaakbedrijf voor te zijn.

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen ten aanzien van flexibiliteit en pro-activiteit. De volgende aspecten dienen minimaal in het antwoord te worden opgenomen:

- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze wordt bewerkstelligd dat de medewerkers flexibel handelen zowel op uitvoerend niveau als in de aansturing;
- Hoe er wordt omgegaan met ad-hoc werkzaamheden (uit te voeren door een reguliere schoonmaakmedewerker) en wanneer dit wordt gezien als extra te factureren werkzaamheden;
- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze wordt geborgd dat de medewerkers op de werkvloer pro-actief handelen en meldingen over de dienstverlening voor zijn.

De vraag dient beantwoord te worden op maximaal 2 enkelzijdige vellen A4-formaat lettertype 11, welke als bijlage bij de inschrijving op het Aanbestedingsplatform moet worden geplaatst.

Het antwoord wordt beoordeeld op hoe SMART en concreet het antwoord is, en hoe toepasbaar het is voor de opdrachtgever.

K2. Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Waterschap Limburg wil graag een duurzame organisatie zijn. Dit verwacht WL ook van haar leveranciers. Een duurzame dienstverlening met positieve impact op milieu en maatschappij dient een profilerend kenmerk te zijn van de inschrijver wat intern stevig verankerd is en extern wordt uitgedragen.

Het is belangrijk dat de schoonmaakleverancier een bijdrage levert aan de onderstaande doelstellingen:

- CO₂-uitstoot terugdringen en circulair werken bevorderen;
- Circulair en maatschappelijk verantwoorde inkopen;
- Gezonde werk- en leefomgeving voor personeel.

De criteria voor Maatschappelijk Verantwoord Inkoop (MVI-criteria) van de Rijksoverheid die één blaadje hebben worden minimaal vereist.

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen ten aanzien van duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De volgende onderdelen dienen minimaal in het antwoord te worden opgenomen:

- De inschrijver dient aan te geven op welke wijze de inschrijver gaat bijdragen aan de bovenstaande doelstellingen gericht op alle onderdelen van de opdracht;
- De inschrijver dient aan te geven met welke Sustainable Development Goal(s) (SDG) en op welke wijze er impact kan worden gemaakt binnen de opdracht van Waterschap Limburg.

De vraag dient beantwoord te worden op maximaal 2 enkelzijdige vellen A4-formaat lettertype 11, welke als bijlage bij de inschrijving op het Aanbestedingsplatform moet worden geplaatst.

Het antwoord wordt beoordeeld op hoe SMART en concreet het antwoord is, en hoe toepasbaar het is voor de opdrachtgever.

Beoordelingsmaatstaf

De beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit vindt als volgt plaats. Er wordt per criterium een waardering toegekend aan de mate waarin de inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	0 punten
Matig Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten	40% van het maximale puntenaantal
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van het maximale puntenaantal

Zeer Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief)</u> <u>onderbouwd/uitgewerkt</u> en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u>, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten	Maximale puntenaantal
---	------------------------------

5.1.4.2 Gunningcriteria prijs

De prijs wordt bepaald aan de hand van de onderstaande sub-criteria:

Criteria met betrekking tot prijs	Maximaal aantal te behalen punten
K3 De totale jaarprijs voor de schoonmaak, glasbewassing en sanitaire middelen en schoonloopmatten	25
K4 Uurtarieven regiewerk	5
<i>Totale score van de gunningscriteria</i>	30

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, inclusief en exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren;
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: negatieve prijzen, prijzen van 0 euro en abnormaal lage/ hoge prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Facturering van meer- en minder werk is alleen mogelijk met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de betreffende contactpersoon van Waterschap Limburg.

Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde calculatiebestand als Excel bestand.

K3. Totale jaarprijs schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en schoonloopmatten **Schoonmaak**

In de Bijlage 2 'Calculatiebestand, tabblad ruimtestaat' zijn per locatie de inventarisatiegegevens van de ruimten opgenomen. De totale jaarprijs voor de schoonmaak is de prijs voor: de reguliere schoonmaak (dagelijks- en periodiek onderhoud) op basis van een resultaatgericht contract met opleveringsstaat en periodiek werkprogramma. De totale jaarprijs schoonmaak voor de reguliere schoonmaak wordt berekend door de vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren op jaarbasis met het opgegeven uurtarief. Er dient een realistische urencalculatie gemaakt te worden, waarbij het aantal uren toereikend is om het beschreven resultaat te halen op een zodanige wijze dat

de VSR-controles voldoende zijn. De calculatie dient gebaseerd te zijn op de frequentie zoals aangegeven in de ruimtebestanden (kolom K).

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatie-uurtarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen. De inschrijver dient een inschatting te maken van de suppletiekosten. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden. Het integrale uurtarief en de prestatienormen dienen voor alle locaties hetzelfde te zijn. De inschrijver dient van alle locaties het ruimtebestand volledig in te vullen. Op het tabblad 'Totaaloverzicht schoonmaak' worden de kosten bij elkaar opgeteld en blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven. Het bedrag vormt de totale jaarprijs schoonmaak voor alle locaties.

Glasbewassing

In Bijlage 2 'Calculatiebestand, tabblad glasstaat' zijn per locatie en per onderdeel glas de oppervlakten opgenomen. De M2 prijzen dienen te worden ingevuld. Het totaalbedrag vormt de totale jaarprijs glasbewassing voor alle locaties.

Voor het reinigen van het glas incl. omlijsting, het kozijn waarin het raam is gevat (binnen- en buitenzijde) geldt een frequentie van 4 maal per jaar. Er dient een vierkante meter prijs te worden opgegeven per onderdeel. De vierkante meter prijs wordt vermenigvuldigd met het aantal vierkante meters. Dit vormt de beurtprijs. De beurtprijs wordt vervolgens vermenigvuldigd met de frequentie. Dit vormt de jaarprijs voor een bepaald onderdeel voor een bepaalde locatie. Alle onderdelen dienen bij elkaar te worden opgeteld, dit vormt de jaarprijs voor het reinigen van het totale gevel- en separatieglass inclusief directe omlijsting.

Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de beurtprijzen, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, vervoerskosten, hulpmiddelen, ed. In kolom O dient de inschrijver aan te geven of er een hoogwerker nodig is.

Sanitaire voorzieningen

De totale jaarprijs wordt gevormd door een vaste contractprijs op basis van huur van de apparatuur. Bijlage 2 'Calculatiebestand, tabblad overzicht sanitaire voorzieningen', is het totale overzicht van de kosten voor de sanitaire voorzieningen. Het verbruik 2021 is weergegeven in Bijlage 2 Calculatiebestand, tabblad sanitaire voorzieningen. Dit verbruik is gebaseerd op een coronajaar waarin de locaties een aantal maanden gesloten zijn geweest, het werkelijke verbruik zal waarschijnlijk hoger uitvallen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

In Bijlage 2 'Calculatiebestand, tabblad kosten per apparaat san. voorz.' wordt de prijs opgevraagd voor het te plaatsen apparaat per jaar. De kosten voor huur en verbruik moeten worden gesplitst. De prijs voor de huur en verbruik dient te worden berekend op basis van 52 weken. In de prijs voor de huur dienen de kosten te zijn inbegrepen voor:

- Huur;
- Service, onderhoud en reparatie bij normaal gebruik;
- Montage van de nieuwe apparatuur en demontage en afvoer van de huidige aanwezige hardware;
- Distributiekosten;
- Alle eventuele andere kosten.

De kosten voor verbruik dienen zodanig opgesteld te zijn dat er bij het plaatsen van meer apparaten geen extra kosten zijn voor verbruik. Meer apparatuur wil niet zeggen meer verbruik wanneer het aantal gebruikers gelijk blijft.

Door Bijlage 2 'Calculatiebestand, tabblad kosten per apparaat' volledig in te vullen worden de totale jaarlijkse kosten voor de sanitaire voorzieningen inzichtelijk gemaakt. De opdrachtgever wenst geen

separate facturen te ontvangen. In de totale contractjaarprijs dienen alle kosten te zijn verdisconteerd.

Schoonloopmatten

In Bijlage 2 'Calculatiebestand, tabblad prijsmodel schoonloopmatten' zijn de aantallen schoonloopmatten en de wisselfrequentie per locatie aangegeven. De inschrijver dient de prijs per wisseling in te vullen. De totaalprijs van de schoonloopmatten wordt gevormd door de prijs per wisseling te vermenigvuldigen met het aantal wisselingen per jaar. De tarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten (waaronder voorrijkosten etc.) te zijn. De prijs dient gebaseerd te zijn op 52 weken met een wisselfrequentie van één keer per twee weken.

Bodembedrag

De opdrachtgever hanteert voor de totale jaarprijs schoonmaak (dagelijks- en periodiek (vloer)onderhoud), glasbewassing, sanitaire voorzieningen en schoonloopmatten een bodemprijs. Het bodembedrag is vastgesteld op € 44.000,00 excl. BTW per jaar.

Dat wil zeggen dat het maximaal aantal punten (25) toegekend wordt aan de inschrijver(s) die een prijs aanbieden die gelijk is aan of lager is dan het bodembedrag. Er mag onder de bodemprijs worden ingeschreven maar levert slechts het maximaal aantal punten op. De inschrijvers die hoger inschrijven dan de bodemprijs krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de bodemprijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

(Bodemprijs/prijs inschrijver) x maximaal haalbare aantal punten (25)

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (op delen van) de opdracht niet te gunnen als het maximaal te besteden budget voor de schoonmaak wordt overschreden.

K4: Uurtarieven regiewerk

Bijlage 2 'Calculatiebestand, tabblad uurtarieven regiewerk' dienen de integrale uurtarieven voor regiewerk te worden ingevuld. De opdrachtgever vraagt integrale uurtarieven uit op basis van de uit te voeren werkzaamheden (specificatie 1 en 2). De tarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten waaronder voorrijkosten, verbruik materialen en middelen, opleiding, direct toezicht, etc.

Voor de uurtarieven regiewerk geldt de volgende regeling: Het uurtarief o.b.v. specificatie 1 mag niet lager aangeboden worden dan € 29,- (excl. BTW) en het uurtarief o.b.v. specificatie 2 mag niet lager aangeboden worden dan € 31,- (excl. BTW). De uurtarieven voor het regiewerk worden bij elkaar opgeteld en vormen de totaalprijs voor het criterium uurtarieven regiewerk (K4).

De opdrachtgever hanteert voor de regietarieven een bodemprijs. Het bodembedrag van het totaal van beide (specificatie 1 en specificatie 2) tarieven is vastgesteld op € 60,00 exclusief BTW.

Dat wil zeggen dat het maximaal aantal punten (5) toegekend wordt aan de inschrijver(s) die een totaalprijs aanbieden die gelijk is aan het bodembedrag. De inschrijvers die hoger inschrijven dan de bodemprijs krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de bodemprijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

(Bodemprijs/prijs inschrijver) x maximaal haalbare aantal punten (5)

Indien de aangeboden uurtarieven o.b.v. specificatie 1 en/of specificatie 2 lager liggen dan de aangegeven minimum bedragen zal aan de betreffende inschrijver 0 punten worden toegekend aan het criterium uurtarieven regiewerk (K4).

5.1.5 Indexering

De opgegeven prijzen zijn vast tot 01 januari 2024. In de volgende jaren is de inschrijver gerechtigd een prijsindexering te doen. De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalindexcijfers. Maximaal ter hoogte van de dienstenprijsindex (DPI) 'Reiniging 81.2' uit de 2015=100-reeks. Dit ten hoogste één maal per jaar, per 31 december. De prijsverhoging mag pas worden doorgevoerd indien Opdrachtgever schriftelijk akkoord gegeven heeft op het voorstel tot prijsverhoging. Bij prijsverhogingen dient Opdrachtgever hier minstens twee maanden van tevoren schriftelijk bericht over te ontvangen. Bij schriftelijke prijswijzigingen die door de inschrijver korter van tevoren worden doorgegeven heeft Opdrachtgever twee maanden de tijd om te reageren. De prijswijziging zal pas ingaan na acceptatie van de Opdrachtgever.

5.2 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de aanbestedende dienst de best scorende inschrijver(s) vragen de inschrijving toe te lichten in een verificatiegesprek.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende gunningscriterium leiden (en hiermee mogelijk ook het gunningsresultaat). Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.

5.3 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen tegelijkertijd bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De partijen van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan vermeld, alsmede de behaalde scores van beide partijen.

Als een partij het niet eens is met de afwijzing en daar tegen in verweer wil komen, dan moet die partij, op straffe van verval van recht uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, een rechtsgeldig kort geding aanhangig maken bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Limburg. Tevens verzoeken wij die partij om de bezwaren tegen de afwijzing zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om tot het moment van het sluiten van de overeenkomst de aanbesteding te kunnen intrekken.

5.4 Wachtkamerconstructie

Indien de bij gunning gesloten overeenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd heeft opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die bij gunning in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij niet alsnog moeten worden uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen en bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen en mits de oorspronkelijke opdracht niet gewijzigd is

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1b. Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 2 CALCULATIEBESTAND

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 4 OPLEVERINGSSTAAT EN PERIODIEKE WERKZAAMHEDEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 BOETECLAUSULE

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 CONCEPT OVEREENKOMST

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 7 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.