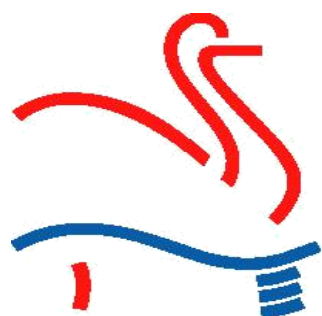




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

ten behoeve van

Schoonmaakdienstverlening

Kenmerk TenderNed: 369714

Referentienummer: DM1909244

Datum: 20-9-2022

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	4
1.3.	De opdracht	5
1.4.	Clusteren en perceelindeling	6
1.5.	Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.6.	Wachtkamervereenkomst.....	7
1.7.	Indexering	8
2.	Aanbestedingsprocedure.....	8
2.1.	Algemeen.....	8
2.2.	Nota van Inlichtingen	9
2.3.	Klachtenregeling	9
2.4.	Planning	9
2.5.	Indiening inschrijving	10
2.6.	Samenwerkingsverband en beroep op derden	11
2.6.1.	Samenwerkingsverbanden	11
2.6.2.	Beroep op derden	11
2.6.3.	Eenmaal inschrijven	11
2.7.	Uitgangspunten bij de procedure.....	12
2.7.1.	Algemeen.....	12
2.7.2.	Vertrouwelijkheid	12
2.7.3.	Communicatie.....	12
2.7.4.	Gestanddoeningstermijn.....	12
2.7.5.	Tenderkostenvergoeding	12
2.8.	Beschrijving beoordelingsprocedure	12
2.9.	Gunningsbeslissing	13
2.10.	Opdrachtverstrekking	13
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	13
3.1.	Algemeen.....	13
3.2.	Uitsluitingsgronden	13
3.2.1.	<i>Verplichte uitsluitingsgronden.....</i>	<i>13</i>
3.2.2.	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>14</i>
3.2.3.	<i>Sanctiepakket Rusland.....</i>	<i>14</i>
3.3.	Geschiktheidseisen	14
3.3.1.	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>14</i>
3.3.2.	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	<i>14</i>
	<i>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....</i>	<i>14</i>
3.3.3.	<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>15</i>
	Kerncompetentie regulier en periodiek schoonmaakonderhoud	16
	Kerncompetentie specialistische reiniging (tapijtreiniging bijv.) vloeroppervlakte	16
3.3.4.	<i>Overige minimumeisen</i>	<i>17</i>
	<i>ISO 9001:2015</i>	<i>17</i>
	<i>ISO 14001:2015.....</i>	<i>17</i>
3.4.	Bewijsvoering.....	17
4.	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1.	Programma van eisen	18
4.2.	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	18
5.	Gunning en beoordeling	18
5.1.	Gunning	18
5.2.	Gunningscriterium Prijs	19
5.3.	Gunningscriterium Kwaliteit	19
5.3.1.	<i>Subgunningscriterium Visie op de dienstverlening.....</i>	<i>19</i>
	<i>Doelstelling.....</i>	<i>19</i>
	<i>Aandachtspunten</i>	<i>19</i>

Beoordeling	19
Vorm	19
5.3.2. Subgunningscriterium Implementatieplan	20
Doelstelling	20
Aandachtspunten	20
Beoordeling	20
Vorm	20
5.3.3. Subgunningscriterium Plan van duurzaamheid	20
Doelstelling	20
Aandachtspunten	20
Beoordeling	20
Vorm	21
5.3.4. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit	21
5.4. Beoordelingsteam	22
BIJLAGEN	23

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één opdrachtnemer per perceel voor Schoonmaakdiensten. De opdracht betreft een dienstverleningsovereenkomst. Zie voor meer informatie paragraaf 1.3.

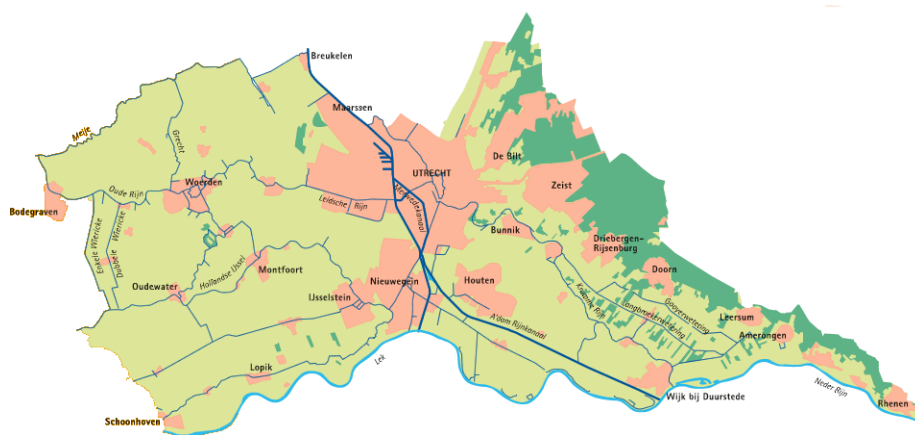
Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen 'HDSR') volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. HDSR nodigt u uit om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt HDSR in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat we bij HDSR doen. Wij doen dit samen met organisaties, mede-overheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiency. Kijk voor meer informatie naar het filmpje [Werken aan Water](#).

We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en dus een eigen dynamiek heeft: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, via de stad Utrecht met veel bebouwing in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit.



Figuur 1: Werkgebied HDSR

In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 500 mensen. Ons hoofdkantoor staat in Houten.

1.3. De opdracht

De Aanbestedende dienst noemt de opdracht schoonmaakdienstverlening. De opdracht is verdeeld in drie percelen:

Perceel 1 Zuiver

Perceel 2 Waterbeheer en MRB

Perceel 3 Hoofdkantoor Poldermolen 2 en 3

Beschrijving en doelstelling van de opdracht

Met deze aanbesteding wenst HDSR per perceel een opdrachtnemer te contracteren voor de schoonmaakdienstverlening inclusief de glasbewassing. Voor HDSR is het belangrijk dat er sprake is van duidelijke communicatie, wat resulteert in een goede en constante kwaliteit van schoonmaak. Daarnaast spelen duurzaamheid en innovatie een belangrijke rol in de gewenste dienstverlening. HDSR heeft gekozen voor een resultaat gerichte schoonmaak voor alle drie de percelen. Dit betekent dat er een document is samengesteld door HDSR waarin staat wat de opleverstaat moet zijn van de drie percelen. Op basis van de bovengenoemde punten heeft HDSR de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Het creëren van een stabiele schone en frisse werk- en bezoekomgeving voor medewerkers en gasten;
- Het aangaan van een goede samenwerkingsrelatie met Opdrachtnemer waarbij de focus ligt op kwaliteit van dienstverlening en waarbij een proactieve en flexibele houding van Opdrachtnemer wordt verwacht.

Op termijn is de wens van HDSR om een nieuwe medewerker aan te nemen uit de groep, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die gedurende een aantal uren per dag aan het werk is en dan ad hoc schoonmaakklussen op kan pakken (bv. de toiletgroepen). Deze medewerker moet worden opgeleid door de schoonmaakdienstverlener.

Tot de opdrachtverstrekking behoort eveneens het leveren en aanvullen door de Opdrachtnemer van de voor de werkzaamheden benodigde schoonmaakartikelen en materialen. Het schoonmaakpersoneel zorgt dat deze middelen op de juiste plekken in de gebouwen in voldoende mate beschikbaar zijn. Het schoonmaakpersoneel dient wel over eigen gereedschap en/of rolwagens te beschikken. De uitrusting, e.d. kan ter plekke dagelijks achter gesloten deuren opgeslagen worden. Dit betreft perceel 3.

Voor de exacte inhoud van de opdracht verwijzen we u naar de volgende bijlages:

Bijlage 1A, B en C: Programma van eisen

Bijlage 4A, B, en C: Calculatiemodel

Bijlage 14: Opleverstaat HDSR

Bijlage 15: Aanwijzingen resultaatgerichte schoonmaak

Bijlage 16: Aanwijzingen glasbewassing

Bijlage 17: Werkprogramma industriële ruimten

HDSR onderschrijft het “Klimaatakkoord Unie en Rijk 2010-2020”. In dit akkoord maken de waterschappen en het Rijk afspraken om een bijdrage te leveren aan een beter klimaat. Voor deze opdracht geeft HDSR op de volgende wijze invulling aan duurzaamheid:

- Evaluaties vinden plaats via Teams.

De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1 A, B en C..

Een conceptversie van de overeenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2.

Op deze opdracht zijn de AWWODI 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

1.4. Clusteren en perceelindeling

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR in proportie met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Om de opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken heeft HDSR besloten de opdracht onder te verdelen in drie percelen. Hiermee is tegemoetgekomen aan de handvaten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit. Hierin wordt aangegeven dat waar mogelijk opdrachten verdeeld moeten worden in kleinere percelen, teneinde het MKB een betere kans te geven op een opdracht. Hierom is HDSR tot de volgende perceelindeling gekomen:

Perceel 1 Zuiver:

Dit perceel bestaat uit kantoren en andere gebouwen van de afdeling Zuiver, gesitueerd op de RWZI's van het waterschap, zowel in het oostelijk als in het westelijk deel van de provincie Utrecht.

Hieronder vindt u een tabel waarin de locaties staan vermeld met adressen, het totaal aantal m2 en de frequentie van de werkzaamheden.

Locatie	Adres	Totaal m2	Hoogste frequentie
Zuiver (perceel 1)			
RWZI Nieuwegein	Klaphek 1, Nieuwegein	306	104
RWZI Lopik	Zuiderparklaan 2, Lopik	66	26
RWZI De Meern	Zandweg 218	95	26
RWZI Montfoort	Oeverweg 7, 3417 XK Montfoort	76	26
RWZ Oudewater	Goudsestraat 76	69	26
RWZI Woerden	Barwoutsewaard 53	262	104
RWZI Leidsche Rijn	Proostwetering 60	223	104
RWZI Utrecht	Brilledreef 2a	692	255
RWZI Breukelen	Keulsevaart 6	159	26
RWZI De Bildt	Groenekanseweg 189	147	26
RWZI Zeist	Kwikstaartlaan 3	260	52
RWZI Bunnik	Rumpsterweg 10	119	26
RWZI Driebergen	Rijsenburgselaan 133	184	26
RWZI Houten	De Staart 5	66	26
RWZI Rhenen	Remmerden 29	105	26
RWZI Wijk bij Duurstede	Molenvliet 21, 3961 MT Wijk bij Duurstede	107	26

Perceel 2 Waterbeheer en MRB:

- Dit perceel bestaat uit de (gemaal)gebouwen en gemalen van de afdeling Wb uitvoering en 3 locaties van MRB in West en in Oost. Hieronder vindt u een tabel waarin de locaties staan vermeld, met adressen, totaal aantal m2 en de frequentie van de werkzaamheden.

Hieronder vindt u een tabel waarin de locaties staan vermeld met adressen, het totaal aantal m2 en de frequentie van de werkzaamheden.

Locatie	Adres	Totaal m2	Hoogste frequentie
Waterbeheer (perceel 2)			

Gemaal Kromme Rijn	Watermolenweg 2, Wijk bij Duurstede	24	52
Dependance werkplaats Utrecht	Atoomweg 500	411	52
Muskusrattenbeheer (perceel 2)			
MRB Trappershome Houten	De Brug 13	311	52
MRB Montfoort	Waardsedijk 14a	174	52
MRB Breukelen	Keulsevaart 6	99	26
MRB Woerden	Barwoutsewaard	104	52

Perceel 3 Hoofdkantoor Poldermolen 2 en 3:

Hieronder vindt u een tabel waarin de locaties staan vermeld met adressen, het totaal aantal m2 en de frequentie van de werkzaamheden.

Locatie	Adres	Totaal m2	Hoogste frequentie
Hoofdkantoor (perceel 3)			
Poldermolen 2	Poldermolen 2, 3994 DD Houten	3015	255
Poldermolen 3	Poldermolen 3, 3994 DD Houten	870	255

Het is de Inschrijvers toegestaan op één of meer percelen in te schrijven.

Als gevolg daarvan bestaat de mogelijkheid dat er voor zowel perceel 1 als voor perceel 2 als voor perceel 3 een aparte Raamovereenkomst wordt gesloten met drie Opdrachtnemers, maar het is eveneens denkbaar dat er slechts één of twee Raamovereenkomst(en) word(t)(en) gesloten met één bedrijf, dat de beste Inschrijving heeft gedaan voor meerdere percelen.

1.5. Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst betreft een éénmalige opdracht en wordt afgesloten voor de duur van de opdracht.

Het contract wordt aangegaan voor de duur van drie (3) jaar. De startdatum is 1 februari 2023.

Afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI) kan de opdrachtgever het contract telkens met één (1) bonusjaar verlengen met een maximum van vijf (5) jaar bonus verlengingsjaren. De inschrijver heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract.

1.6. Wachtkamerovereenkomst

Na gunning sluiten Opdrachtgevers met de best scorende inschrijver een Overeenkomst. De tweede in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer". Met deze inschrijver sluit Opdrachtgever een zogeheten Wachtkamerovereenkomst af.

De Wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de Overeenkomst. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden. Wanneer de Overeenkomst met de winnende inschrijver eindigt binnen de duur van de Wachtkamerovereenkomst, kunnen we een beroep doen op de Wachtkamercontractant.

Als uit evaluaties en contractmetingen blijkt dat de best scorende inschrijver niet in staat is de Opdracht volgens de overeenkomst uit te voeren (de Overeenkomst bevat alle aanbestedingsdocumenten, de Overeenkomst zelf en de ingediende inschrijving) stelt Opdrachtgever de contractant eerst in gebreke en geeft een redelijke termijn om alsnog te voldoen aan de verplichtingen. Indien de best scorende inschrijver dan nog niet voldoet, dan beëindigt Opdrachtgever de Overeenkomst met de best scorende inschrijver en wordt de opdracht gegund aan de wachtkamercontractant. De wachtkamerovereenkomst wordt dan omgezet naar de Overeenkomst.

Er geldt een overgangstermijn van 3 maanden. In deze overgangsperiode blijft de eerste contractant de werkzaamheden uitvoeren en bereidt hij zichzelf en de nieuwe Opdrachtnemer voor op de overname van de werkzaamheden.

De nieuwe Opdrachtnemer voert hierna de werkzaamheden conform de overeenkomst uit. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart u zich akkoord met bovengenoemde constructie. Ook verklaart u dat u binnen een termijn van 2 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de opdracht volledig kan overnemen tot de einddatum van het contract, en de eventuele verlengingen.

1.7. Indexering

Indexering gedurende de looptijd van de overeenkomst is toegestaan conform het bepaalde in art. 4 van de overeenkomst (zie Bijlage 2).

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze aanbesteding wordt begeleid door Inkoopadviseur Sandra Geerlings te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. HDSR kan ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. AWWODI 2018
4. Uw inschrijving.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk

zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2. Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning opgenomen. U kunt voor de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen naar aanleiding van bij de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen die ook bij de eerste ronde gesteld hadden kunnen worden is niet toegestaan.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@aanbesteden@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	20 september 2022
Schouw	30 september 2022
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	4 oktober 2022
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	12 oktober 2022

Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	19 oktober 2022
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	27 oktober 2022
Sluiting inschrijftermijn	8 november 2022 (14:00 uur)
Openen inschrijvingen	8 november 2022 (14:05 uur)
Voornemen tot gunning bekend maken	22 november 2022
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	12 december 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2023

2.5. Indiening inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 4);
- indien van toepassing een volmacht (Bijlage 5);
- UEA (Bijlage 6);
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (Bijlage 6a);
- bewijsvoering referenties (Bijlage 7);
- beantwoording kwalitatieve subgunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

Let op: alle documenten van uw inschrijving, met uitzondering van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria, dienen te zijn **ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon**.

Op het inschrijfbiljet dient **duidelijk vermeld te staan voor welk perce(e)l(en) de inschrijving geldt**.

Schrijft u op meerdere percelen in en zijn de benodigde documenten voor verschillende percelen exact hetzelfde, dan is het toegestaan om die documenten eenmaal te uploaden in TenderNed. Dit betreft geen verplichting, omdat uiteindelijk elke inschrijving per perceel wordt beoordeeld. Het is dan ook toegestaan om bijvoorbeeld per perceel een aparte beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria en het inschrijfbiljet in te dienen.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan digitaal via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.6. Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.6.1. Samenwerkingsverbanden

In het geval van een samenwerkingsverband stelt HDSR de volgende eisen:

- Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.
- Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband **ieder afzonderlijk een UEA indienen**.
- Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.

2.6.2. Beroep op derden

In het geval u van plan bent een beroep te doen op een derde stelt HDSR de volgende eisen:

- Een hoofdaannemer is jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens **afzonderlijk een UEA indienen**.
- Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.
- Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Het UEA vindt u in bijlage 6.

2.6.3. Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

HDSR behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een

samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.7. Uitgangspunten bij de procedure

2.7.1. Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

2.7.2. Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.7.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.7.4. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal twee maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.7.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.8. Beschrijving beoordelingsprocedure

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van

ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als uit uw inschrijving blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld.

2.9. Gunningsbeslissing

HDSR informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.10. Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2. Uitsluitingsgronden

3.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;

- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.2.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

3.2.3. Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- 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.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2. Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

HDSR zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van Schoonmaakdienstverlening en Glasbewassing.

Binnen deze opdracht onderkent HDSR voor de percelen 1 tot en met 3 de hieronder beschreven kerncompetenties. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7.

HDSR behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan HDSR alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Het is toegestaan voor meerdere percelen dezelfde referentie te gebruiken mits duidelijk wordt ingegaan op de aspecten voor die verschillende percelen. De referentie wordt daarop beoordeeld. Indien u inschrijft op meerdere percelen en uit de referentieomschrijving niet naar voren komt dat er voor alle percelen aan de voorwaarden wordt voldaan, dan telt die referentie niet mee voor het perceel dat niet of onvoldoende naar voren komt in de referentie. De logische consequentie is dan dat voor dat onderhavige perceel niet aan alle voorwaarden kan worden voldaan en u niet voor dat perceel in aanmerking kunt komen.

Kerncompetenties RWZI's – Zuiver Perceel 1

Kerncompetentie ervaring schoonmaakwerkzaamheden op verschillende locaties

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij er sprake was van regulier en periodiek schoonmaakonderhoud dat uitgevoerd werd op maximaal 10 verschillende locaties. Het gaat hier om locaties in een buitengebied of locaties die zich op grotere afstand van elkaar bevinden.

Kerncompetentie ervaring individueel / zelfstandig schoonmaken

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij een schoonmaakmedewerker zelfstandig en alleen schoonmaakwerkzaamheden heeft verricht op locaties waar veiligheidsmaatregelen van toepassing zijn. De veiligheidsmaatregelen die van toepassing zijn worden nader toegelicht in Bijlage 11 - Voorschriften en procedures voor contractors locaties Zuiver.

Kerncompetenties WB en MRB - Perceel 2

Kerncompetentie ervaring schoonmaakwerkzaamheden op verschillende locaties

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij er sprake was van regulier en periodiek schoonmaakonderhoud dat uitgevoerd werd op maximaal 4 verschillende locaties. Het gaat hier om locaties in een buitengebied of locaties die zich op grotere afstand van elkaar bevinden.

Kerncompetentie ervaring individueel / zelfstandig schoonmaken

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij een schoonmaakmedewerker zelfstandig en alleen schoonmaakwerkzaamheden heeft verricht op locaties waar veiligheidsmaatregelen van toepassing zijn. De veiligheidsmaatregelen die van toepassing zijn worden nader toegelicht in Bijlage 10 – Voorschriften en procedures voor contractors locaties Waterbeheer.

Kerncompetenties Hoofdkantoor – Perceel 3

Kerncompetentie regulier en periodiek schoonmaakonderhoud

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd van regulier en periodiek schoonmaakonderhoud op basis van resultaatgerichte afspraken in een kantoorpand met een minimaal vloeroppervlakte van 1500 m².

Kerncompetentie specialistische reiniging (tapijtreiniging bijv.) vloeroppervlakte

U heeft de in periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd van specialistische (schoonmaak) werkzaamheden met een minimale omvang van 2500 m². Bij deze specialistische (schoonmaak) werkzaamheden heeft u ervaring opgedaan met in ieder geval één van de volgende reinigingen: tapijtreiniging, reiniging inloopmatten, stoelreiniging of reiniging van gordijnen.

Bewijs: Inschrijver dient bij Inschrijving zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie opdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Gebruik hiervoor Bijlage 7. De kerncompetentie moet in één referentieopdracht aangetoond worden.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Kerncompetenties die gelden voor alle drie de percelen

Erkend bedrijf

De dienstverlener is lid van de OSB of SIEV en beschikt u over het OSB Keurmerk, SIEV of vergelijkbaar. Inschrijver overlegt een bewijs dat hij beschikt over één van de bovenstaande keurmerken.

Kerncompetentie Cao Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf

Opdrachtgever hecht er waarde aan dat de schoonmaakmedewerkers die ingezet worden op de werkvloer eerlijk worden behandeld door hun eigen werkgever. Hiertoe acht Opdrachtgever het passend van Opdrachtnemer te verlangen dat hij zich minimaal conformeert aan de eisen uit de vigerende Cao Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf 2016-2018.

Bewijs: Door ondertekening van de Eigen verklaring (UEA) stemt inschrijver in met deze eis.

Kerncompetentie Diploma schoonmaker en/of diploma glasbewassing

Voor wat betreft de schoonmaakwerkzaamheden wordt geëist dat 80% van de personen die belast zijn met de schoonmaak beschikken over het erkende diploma Basisopleiding Schoonmaak (SVS), Vakopleiding Schoonmaker (SVS) of vergelijkbare diploma's.

Voor de glasbewassing wordt geëist dat de personen, die belast worden met de glasbewassing, beschikken over een diploma Vakopleiding Glazenwasser (SVS).

Direct leidinggevenden dienen minimaal in het bezit te zijn van het SVS diploma Vakopleiding Schoonmaker en Leidinggevende Schoonmaakonderhoud (middenkader en laagkader).

Bewijs: Inschrijver overlegt op verzoek de gevraagde diploma's van de personen die belast zullen worden met de schoonmaak en/of glasbewassing voor deze opdracht. Uitvoerende medewerkers die belast zijn met het uitvoeren van glasbewassing of specialistische werkzaamheden almede die van de onderaannemers in bezit van geldig VCA-Basis diploma. Leidinggevende medewerkers almede die van de onderaannemers in bezit van geldig VCA-VOL diploma.

3.3.4. Overige minimumeisen

ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

ISO 14001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 14001:2015 of gelijkwaardig systeem voor milieumanagement. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 14001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het milieumanagementsysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om een bij de onderneming passend milieubeleid te ontwikkelen en de uitvoering ervan te borgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Code verantwoordelijk marktgedrag

De opdrachtgever onderschrijft de uitgangspunten van de code verantwoordelijk marktgedrag en verwacht van de dienstverlener dat zij in het licht van deze code handelt als een goed werkgever. De opdrachtgever wil via deze code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de dienstverlener.

3.4. Bewijsvoering

HDSR kan voorafgaand aan definitieve gunning bewijsstukken opvragen voor de hierboven beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door in te schrijven geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken aan te leveren, indien de opdracht aan u wordt gegund. Indien HDSR bewijsvoering vraagt, dient u de onderstaande documenten binnen een termijn van **vijf (5) werkdagen** aan HDSR aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden; het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de belastingdienst; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfsverzekering
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - ISO 9001:2015
 - ISO 14001:2015
 - Bewijs dat inschrijver beschikt over Keurmerk OSB of SIEV
- Code verantwoordelijk marktgedrag

De alsdan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan HDSR u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4. Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1. Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 1) genoemde minimumeisen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal 5 % van het gefactureerde bedrag exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

5. Gunning en beoordeling

5.1. Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: gewogen gemiddelde.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	25
Kwaliteit	
Visie op de dienstverlening	30
Implementatieplan	30
Plan van duurzaamheid	15
TOTAAL	100

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

(Totaal ingediend tarief laagste inschrijver / totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver) x maximaal aantal te behalen punten

5.2. Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Calculatiemodel (Bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Maak indien relevant gebruik van de Volmacht Tekeningsbevoegdheid (bijlage 5).

Perceel 1

Voor perceel 1 geldt een bodembedrag van € 48.150,00 en een plafondbedrag van € 53.500,00.

Perceel 2

Voor perceel 2 geldt een bodembedrag van € 10.800,00 en een plafondbedrag van € 12.000,00.

Perceel 3

Voor perceel 3 geldt een bodembedrag € 103.500,00 en een plafondbedrag van € 115.000,00.

5.3. Gunningscriterium Kwaliteit

5.3.1. Subgunningscriterium Visie op de dienstverlening

Doelstelling

HDSR wenst zicht te krijgen op de visie van de Inschrijver op de dienstverlening en hoe deze visie geoperationaliseerd wordt voor de specifieke situatie en locatie van de Aanbestedende dienst. HDSR wenst een Opdrachtnemer die op basis van haar kennis en ervaring resultaatgericht schoonmaken vertaalt naar de specifieke behoefte van een waterschap. HDSR is op zoek naar een partner die begrijpt hoe resultaatgerichte schoonmaak in de praktijk wordt gebracht. Belangrijk hierbij is dat naar daadwerkelijke behoefte wordt schoongemaakt en dat flexibiliteit mogelijk maakt dat de schoonmaakmedewerker voldoende tijd heeft om deze werkzaamheden uit te voeren.

Aandachtspunten

- Hoe richt Inschrijver de dienstverlening van resultaatgericht schoonmaken in voor de Aanbestedende dienst, daarbij rekening houdend met de werkzaamheden die plaatsvinden op de locaties? En op welke wijze vindt de vertaling hiervan plaats richting de schoonmaakmedewerkers?
- Hoe wordt de uitvoering van de werkzaamheden geborgd, gecontroleerd en hoe wordt zowel de kwaliteit als de uitvoering inzichtelijk gemaakt voor HDSR?
- Hoe kan de opdrachtnemer met de digitalisering aanvulling geven op de overeenkomst?
- Hoe geeft de opdrachtnemer invulling van leiding op operationeel, tactisch en strategisch niveau?
- Hoe borgt u zowel de kwaliteit van de dagelijkse werkzaamheden als de uitvoering en kwaliteit van minder frequentie werkzaamheden en hoe maakt u dit inzichtelijk voor de opdrachtgever?
- Welke processen de dienstverlener inregelt om de veiligheid tijdens de uitvoering te borgen.

Beoordeling

Uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande punten:

- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt dat de planning gehaald wordt
- De mate waarin uit de aanpak een pro-actieve houding van de inschrijver blijkt
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal drie pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.2.Subgunningscriterium Implementatieplan

Doelstelling

Op de ingangsdatum van de overeenkomst is het van groot belang dat de opstart een minimale invloed heeft op het primaire proces van de HDSR. De medewerkers dienen voldoende begeleid te worden. Voor HDSR dient het duidelijk te zijn hoe de inschrijver de opstart organiseert, realiseert en garandeert dat het kwaliteitsniveau behaald wordt.

Aandachtspunten

De volgende elementen dienen minimaal uitgewerkt te zijn in het implementatieplan:

- Welke aanpak hanteert de inschrijver tijdens de implementatiefase en vervolgens in het dagelijkse werk?
- Hoe gaat opdrachtnemer ervoor zorgen dat op de startdatum van de overeenkomst de medewerkers klaar staan?
- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de schoonmakers efficiënt worden ingezet?
- Hoe garandeert de inschrijver dat de kwaliteitsniveau gehaald worden? Welke inspanning verwacht u van de contactpersonen van HDSR?

Beoordeling

Uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande punten:

- De mate waarin de inschrijver innovatieve ideeën met betrekking tot de implementatie aanlevert
- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt dat de planning gehaald wordt
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal twee pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.3.Subgunningscriterium Plan van duurzaamheid

Doelstelling

HDSR is op zoek naar een ambitieuze partner die net als de Aanbestedende dienst ambities heeft op het gebied van duurzaamheid.

Aandachtspunten

- Wat is uw visie op duurzaamheid binnen uw organisatie?
- Wat is uw visie op duurzaamheid binnen de opdracht inclusief een concreet plan van de te realiseren doelstellingen binnen de contractperiode?
- Hoe stemt de inschrijver af met de opdrachtgever welke schoonmaakmiddelen er gebruikt worden? De aanbestedende dienst verwijst naar het milieu criteria document in bijlage 13. Het ambitieniveau van HDSR is Significant.

Beoordeling

Uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande punten:

- De mate waarin uit de aanpak een pro-actieve houding van de inschrijver blijkt
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal drie pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.4. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling en bieden veel meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.	100%
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling en bieden meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	80%
Ruim voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling en bieden enige meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is voldoende en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	50%
Matig	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling, maar bieden niet of nauwelijks meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.	20%
Onvoldoende	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen niet bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de	0%

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
	maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.	

5.4. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit 5 materiedeskundige medewerkers van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve subgunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op subgunningscriterium Visie op de dienstverlening doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft subgunningscriterium Implementatieplan de doorslag. Als de score daarna gelijk blijft dan geeft subgunningscriterium Plan van Duurzaamheid de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

BIJLAGEN

Bijlage 1A: Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage 1B: Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage 1C: Programma van Eisen Perceel 3
Bijlage 2: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 3: AWWODI 2018
Bijlage 4A: Calculatiemodel perceel 1 Zuiver
Bijlage 4B: Calculatiemodel perceel 2 WB en MRB
Bijlage 4C: Calculatiemodel perceel 3 Hoofdkantoor
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6a: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 7A: Referentieverklaring Perceel 1
Bijlage 7B: Referentieverklaring Perceel 2
Bijlage 7C: Referentieverklaring Perceel 3
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR
Bijlage 10: Voorschriften en procedures voor contractors locaties Waterbeheer
Bijlage 11: Voorschriften en procedures voor contractors locaties Zuiver
Bijlage 12: Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 13: Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Schoonmaak
Bijlage 14: Opleverstaat HDSR
Bijlage 15: Aanwijzingen resultaatgerichte schoonmaak
Bijlage 16: Aanwijzingen glasbewassing
Bijlage 17: Werkprogramma industriële ruimten
Bijlage 18: Sanitaire ruimten Poldermolen

Bijlages zijn separaat toegevoegd