
LEIDRAAD
AANBESTEDING
SCHOONMAAKDIENSTVERLENING EN
GLASBEWASSING
AQUON



OPDRACHTGEVER	Mevrouw A. Broere Manager Bedrijfsvoering AQUON
OPSTELLER	I. Schouten en C. van der Blom (AevesBenefit)
DATUM	29 april <u>17 mei</u> 2024
VERSIENUMMER	<u>Rev01</u> DEF
STATUS	Definitief

Inhoud

1 INLEIDING.....	10
1.1 De Aanbestedende dienst	10
1.2 De opdracht.....	11
1.2.1 Onderwerp.....	11
1.2.2 Huidige situatie.....	12
1.2.3 Gewenste situatie.....	12
1.2.4 Scope	12
1.2.5 Omvang.....	13
1.2.6 Geen percelen	14
1.2.7 Contractvorm en duur van de overeenkomst	14
2 PROCEDURE	15
2.1 Algemeen	15
2.2 TenderNed.....	15
2.3 Contactpersoon.....	15
2.4 Planning.....	16
2.5 Plenaire informatiebijeenkomst en schouw	16
2.6 Vragenronden	17
2.7 Algemene klachtenregeling.....	18
2.8 Voorwaarden.....	18
2.8.1 Juridische voorwaarden.....	18
2.8.2 Gestanddoening	19
2.8.3 Taal	19
2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien	19
2.8.5 Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	19
2.8.6 Wijzigingen Inschrijver.....	19
2.8.7 Toepasselijk recht en geschillen	19
2.8.8 Intrekken Inschrijving	20
2.8.9 Mededinging.....	20
2.8.10 Manipulatieve Inschrijvingen	20
2.8.11 Ongeldige Inschrijving	20
2.8.12 Inschrijvingen indienen.....	21
2.8.13 Storing TenderNed.....	21
2.9 Beoordeling Inschrijvingen.....	21
2.9.1 Onvoorwaardelijk en volledig.....	21
2.9.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden	22
2.9.3 Gunningscriteria	22
3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER	23

3.1 Hoedanigheid Inschrijver	23
3.1.1 Onderaannemers	23
3.1.2 Beroep op Derde	24
3.1.3 Aantal Inschrijvingen per onderneming	24
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
3.3 Uitsluitingsgronden	26
3.4 Geschiktheidseisen	27
3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid	27
3.4.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	28
3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid	29
3.5 Uitvoeringsvoorwaarden	32
3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming	32
3.5.2 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid	32
3.5.3 Voldoen aan eisen uit Programma van Eisen	33
4 GUNNING	34
4.1 Gunningsmethodiek	34
4.1.1 (Sub-)gunningscriteria	34
4.2 Kwalitatief gunningscriterium	34
4.2.1 Beoordeling kwalitatieve (Sub-)gunningscriteria	34
4.2.2 (Sub-)gunningscriteria	41
4.3 Financieel gunningscriterium	42
4.3.1 Toelichting op het subgunningscriterium prijs	42
4.3.2 Beoordeling financieel gunningscriterium	43
4.4 Beoordeling	43
4.4.1 Beoordelingsteam	43
4.4.2 Knock-out criteria	43
4.4.3 Economisch meest voordelige Inschrijving	44 43
4.5 Gunningsbeslissing	44
4.5.1 Verificatie	44
4.5.2 Gunning	44
4.5.3 Wachtkamerovereenkomst	45

BIJLAGEN:

Bijlage 1: Programma van Eisen Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing AQUON

Bijlage 2: Prijzenblad

Bijlage 3: (Concept)Overeenkomst Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing

Bijlage 4: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 6 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Bijlage 7: Referentieformat

Bijlage 8: Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid

Bijlage 9: Concept Wachtkamerovereenkomst

BEGRIPSBEPALING:

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: AQUON, na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, Nota van inlichtingen en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Belangstellende: Een Ondernemer die de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding heeft opgevraagd.

Beroepsfouten: Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vak kennis en normale wijze van vakuitoefening behoort te vermijden.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding: De Inschrijving die de hoogste totaalscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningscriteria biedt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Bijlagen: Alle aanhangsels van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de Nota van Inlichtingen.

Contractjaarprijs: Vergoeding op jaarbasis voor het uitvoeren van alle werkzaamheden die beschreven staan in het Programma van Eisen.

Dagen: Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving: De winnende Inschrijving, op basis van de door de Aanbestedende dienst omschreven criteria, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Geschil: Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen: Minimumeisen die de Aanbestedende dienst aan de geschiktheid van de Inschrijvers stelt.

Gunningscriteria: De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen de Economische Meest Voordelige Inschrijving.

Hoofdaannemer: De Ondernemer die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Opdrachtgever.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de Aanbestedingsstukken uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijver: Een Ondernemer die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding.

Inschrijving: De via TenderNed ingediende offerte/aanbieding van Inschrijver, vergezeld van alle documenten die Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde Ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Onderaannemer: De Ondernemer die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Ondernemer: Een natuurlijke of rechtspersoon.

Opdracht: De op basis van de Overeenkomst te verzorgen leveringen en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever: AQUON.

Opdrachtnemer (in het PvE ook wel dienstverlener genoemd): De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De Aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

Prestatie-indicator: een meetbare indicator die aantoont hoe Opdrachtnemer presteert.

Prijzenblad: Het document waarin Inschrijver de prijzen en overige kengetallen m.b.t de Opdracht dient op te geven.

Programma van eisen: Het document inclusief de daarbij behorende Bijlagen waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Reserve (Opdrachtnemer): Inschrijver waarmee Opdrachtgever, op basis van zijn ranking na de aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.

Samenwerkingsverband: Groep van Ondernemers die samenwerken voor de uitvoering de Opdracht, waarbij elke deelnemer van het Samenwerkingsverband van Ondernemers verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Hierbij geldt dat één van de potentiële Opdrachtnemers als enige aanspreekpunt/penvoerder optreedt richting Aanbestedende dienst/Opdrachtgever, en bovendien eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Uitsluitingsgrond: Omstandigheid die ertoe leidt dat een Inschrijver die in die omstandigheid verkeert, niet wordt toegelaten tot (het vervolg van) een aanbestedingsprocedure.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): De verklaring waarin Inschrijver verklaart of en op welke wijze hij voldoet aan de in de vragengroep 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen' gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en selectiecriteria. Het UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver (een handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA).

Wachtkamerovereenkomst: Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).

In het Programma van Eisen worden daarnaast een aantal specifieke termen gebruikt, die hierna zijn gedefinieerd. Verder geldt dat bij verwijzingen naar terminologie telkens wordt gerefereerd aan de 'SIS-T Schoonmaakterminologie'. Deze termen zijn te raadplegen via onderstaande link <https://www.vsr-schoonmaak.nl/kennisbank/trefwoorden>.

Opwrijven/sprayen: Onder opwrijven/sprayen van linoleumvloeren wordt verstaan: met behulp van een eenschijf-machine, sprayapparaat de linoleumvloeren reinigen én onderhouden.

Partij: Opdrachtgever of Opdrachtnemer, afhankelijk van de context.

Personeel van Opdrachtgever: De door Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen.

Personeel van Opdrachtnemer: Zie schoonmaakpersoneel.

Polymeren: Onder polymeren van linoleumvloeren wordt verstaan: het uitruimen van de ruimte, het strippen van de vloer, indien nodig sealen en/of poriën vullen, het neutraliseren van de vloer, het kruislings aanbrengen van twee polymeerlagen en het weer inruimen van de ruimte.

Schoonmaakpersoneel: Onder Schoonmaakpersoneel wordt verstaan iedereen die onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoert bij de Opdrachtgever, zowel tijdelijke als vaste krachten, invalkrachten, inleenkrachten en Onderaannemers.

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.

- Het gebruik van woorden zoals ‘inclusief’, ‘mede begrepen’, ‘waaronder’, ‘omvattende’ en ‘met inbegrip van’ betekenen ‘met inbegrip van, maar niet beperkt tot’.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1 INLEIDING

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST

AQUON levert water gerelateerd onderzoek en advisering over het natte milieu. AQUON levert haar diensten voornamelijk aan de negen waterschappen en hoogheemraadschappen Aa en Maas, De Dommel, Schieland en Krimpenerwaard, Delfland, Rijnland, Hollandse Delta, Brabantse Delta, Rivierenland en De Stichtse Rijnlanden. Bij AQUON werken ruim 180 medewerkers.

AQUON verzorgt accurate en excellente monsterneming, analyse en rapportage van chemisch, fysisch en biologisch onderzoek van het natte milieu. AQUON draagt als kennispartner bij aan de ontwikkeling en innovatie van beleid, processen, producten en regelgeving voor de waterschappen. AQUON levert professionele diensten voor de maatschappelijk gunstigste prijs met het oog op duurzaamheid.

Als basis voor het kwaliteitssysteem van AQUON dient de norm NEN-EN-ISO/IEC 17025 'Algemene eisen voor de competentie van beproevings- en kalibratielaboratoria'. AQUON verplicht zich tot naleving van deze norm en is hiervoor geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie (RvA).

AQUON is vanaf januari 2025 gevestigd op vier locaties in Nederland, te weten in Houten, Den Bosch, Dordrecht en Zoeterwoude. De dienstverlener dient er rekening mee te houden dat gedurende de contractperiode wijzigingen kunnen optreden in de gebouwportefeuille van AQUON. Bijvoorbeeld dat twee locaties worden afgestoten en de activiteiten worden samengevoegd op een nieuwe locatie.

MISSIE EN VISIE

AQUON heeft de volgende missie en visie geformuleerd die centraal staat in haar bedrijfsvoering.

Missie

AQUON realiseert gedegen inzicht in waterkwaliteit. Hiermee dragen wij als geïntegreerd ketenpartner van de waterschappen bij aan een gezond en duurzaam watersysteem. Samen werken we aan een gezond leefgebied voor flora en fauna, veilig zwemwater en schoon oppervlaktewater voor mens en dier. Want goed water is goed leven.

Visie

AQUON is net als water altijd in beweging. Een heldere organisatie, met kennis en innovatie als drijvende kracht. Als expert op het gebied van wateronderzoek leveren wij kwalitatief uitstekende data en verstrekken we informatie die noodzakelijk is voor degelijk waterbeheer door de waterschappen. Nu en in de toekomst. Om expert te blijven op het gebied van wateronderzoek, geven we prioriteit aan kennisbehoud, samenwerking en innovatie.

Hiervoor zoeken we verbinding met de waterschappen en andere deskundige partijen. Werken bij AQUON betekent flexibiliteit, deskundigheid en verantwoordelijkheid. AQUON biedt haar medewerkers een inspirerende omgeving met ruimte om professioneel te werken en hun talent optimaal te ontwikkelen. Op de website van AQUON treft u een uitgebreid beeldverslag van de werkzaamheden die zij uitvoert.

<http://www.aquon.nl/overons/missie-en-visie.aspx>

1.2 DE OPDRACHT

1.2.1 ONDERWERP

AQUON beschikt op het moment van publicatie van de aanbesteding over vier locaties, te weten Tiel, Leiden, Den Bosch en Dordrecht. De locaties in Dordrecht en Den Bosch zijn genoemde satellietlocaties waar de medewerkers tijdelijk of voor korte duur werkzaamheden kunnen uitvoeren of verzamelde monsters onder de juiste omstandigheden kunnen opslaan alvorens deze naar één van de andere locaties vervoerd worden. AQUON bestaat uit de afdelingen Chemie, Hydrobiologie, Monsternamen en Logistiek, Servicebureau en de afdeling Bedrijfsvoering. De afdeling Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de overige afdelingen die inhoudelijk betrokken zijn bij de uitvoeren van de primaire activiteiten.

Op 1 augustus 2024 wordt de nieuwe laboratorium locatie in Houten (hierna Houten) opgeleverd en vanaf dan gaan de locaties Tiel en Leiden daarnaartoe over en zullen die beide locaties in de verkoop gaan. De activiteiten en medewerkers worden daartoe verplaatst en er zal vanaf 1 augustus gefaseerd gebruik gemaakt worden van de nieuwe locatie in Houten. Deze locatie dient vanaf dat moment ook schoongemaakt te worden. Met de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening zal eveneens gefaseerd gestart worden.

In Houten zijn onder andere de laboratoria gesitueerd. De schoonmaakwerkzaamheden voor deze ruimten dienen afgestemd te worden op deze bijzondere omstandigheden. Buiten de laboratoria om kan de huisvesting van AQUON als een normale kantooromgeving beschouwd worden en gelden er geen restricties op het uitvoeren van de werkzaamheden. Alle eisen ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden staan beschreven in **Bijlage 1 Programma van Eisen**.

Naast deze nieuwe locatie, wordt er per 1 augustus 2024 ook een nieuwe locatie gehuurd in Zoeterwoude (hierna Zoeterwoude). Deze locatie wordt in gebruik genomen als satellietlocatie voor de opslag van monsters vanwege de (gefaseerde) verhuizing van Leiden naar Houten. Met de schoonmaak van Zoeterwoude zal op een nog nader te bepalen moment tussen 1 augustus en 1 oktober 2024 gestart moeten worden. Op voorhand is namelijk nog niet duidelijk vanaf wanneer er exact schoonmaak nodig is in Zoeterwoude.

1.2.2 HUIDIGE SITUATIE

AQUON heeft momenteel een Overeenkomst voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing op de locaties Tiel, Leiden, Dordrecht en Den Bosch. Deze Overeenkomst eindigt op 1 januari 2025.

De huidige leverancier blijft de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing voortzetten op de locaties Tiel, Leiden, Dordrecht en Den Bosch tot het einde van het huidige contract of uithuizing.

Voor de locaties Houten en Zoeterwoude is nog geen schoonmaakbedrijf gecontracteerd.

1.2.3 GEWENSTE SITUATIE

De wens van AQUON is om een Overeenkomst af te sluiten met een gekwalificeerde Opdrachtnemer voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing voor de locaties van AQUON, zoals benoemd in [Tabel 1](#). De gewenste dienstverlening zal bijdragen aan een veilige en hygiënische werkomgeving voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer en wordt op een duurzame wijze uitgevoerd voor mens en milieu. Ook is het doel om een partnerschapssamenwerking te creëren tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zodat dit resulteert in een hoogwaardige dienstverlening ten behoeve van de verschillende soorten ruimten¹ waarbij de geldende wet- en regelgeving op het gebied van schoonmaak en arbeidsvoorwaarden worden gewaarborgd.

Adres	Postcode	Plaatsnaam	Datum
Brede Hoon 16	3991 CW	Houten	Gefaseerd per 01-08-2024
Energieweg 7	2382 NA	Zoeterwoude	Uiterlijk per 01-10-2024
Calandstraat 26B	3316 EA	Dordrecht	Per 01-01-2025
De Grote Beer 31	5215 MR	Den Bosch	Per 01-01-2025

Tabel 1: Locaties AQUON ten behoeve van het nieuwe contract.

1.2.4 SCOPE

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. Het gaat hierbij om een omvang van tenminste 6.000 m2 BVO voor wat betreft schoonmaakonderhoud en minimaal 500 m2 glasoppervlakte voor glasbewassing. In de ruimtestaten in **Bijlage 2 Prijzenblad** zijn deze oppervlakten per

¹ Zoals bureaumurken, verkeersruimten, sanitaire ruimten, horeca ruimten, laboratorium ruimten en het terrein.

locatie vermeld, met dien verstande dat van Zoeterwoude nog geen ruimtestaat beschikbaar is en dat het aantal vierkante meters glas voor de locatie Houten door de leverancier na gunning moet worden ingemeten.

Bij start van de Overeenkomst dient er rekening gehouden te worden met de oplevering van de nieuwe locaties Houten en Zoeterwoude en de gefaseerde ingebruikname van beide locaties.

Tussen 5 en 16 augustus 2024 wordt het meubilair geleverd op de locatie Houten, wat inhoudt dat vóór deze periode een opleveringsschoonmaak uitgevoerd moet zijn en er na de voltooiing van de inrichting van deze locatie ook een inhuizingsschoonmaak uitgevoerd moet worden. Het nieuwe contract zal per 1 augustus 2024 ingaan waarbij direct gestart moet worden met het uitvoeren van de schoonmaakdienstverlening voor de locatie Houten.

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

- De eenmalige oplever- en inhuizingsschoonmaak voor de locatie Houten;
- Het uitvoeren van algemene schoonmaakdienstverlening;
- Het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden in de laboratoria;
- Periodiek vloeronderhoud aan harde vloeren;
- Glasbewassing van de binnen- en buitenzijde gevelglas en het separatieglass;
- Het aangevuld houden van sanitaire verbruiksartikelen;
- Inzamelen en naar centrale opslag afvoeren van niet-chemisch bedrijfsafval;
- Het uitruimen (en inruimen) van de vaatwasser;
- Het bijdragen aan de representatieve uitstraling van de locatie Houten door het:
 - 12 x per jaar vegen van de buitenentree hoofdingang,
 - 12 x per jaar uitwendig schoonmaken van de brievenbus,
 - 12 x per jaar afnemen van de laadpalen.;
- Uitvoeren van regie- en afroepwerkzaamheden schoonmaak, glasbewassing en daaraan gerelateerde servicewerkzaamheden.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Gevelreiniging;
- Tapijtreiniging;
- Schoonmaak van het buitenterrein;
- Schoonmaak van de binnentuin.

Bovenstaande onderwerpen zijn nader uitgewerkt in **Bijlage 1 Programma van Eisen** en **Bijlage 2 Prijzenblad**.

1.2.5 OMVANG

Op basis van de huidige Overeenkomst en de geschatte omvang van de onderhavige aanbesteding die betrekking heeft op de levering van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing van de locaties waar AQUON gevestigd

is, inclusief de opsomming van de scope van de Opdracht, zijn de uitgaven naar schatting € 900.000,-- exclusief BTW voor de totale duur van de Opdracht inclusief verlengingsopties. In deze raming is rekening gehouden met een totaaloppervlakte van minimaal 6.000 m2 voor wat betreft schoonmaakonderhoud en minimaal 500 m2 glasoppervlakte voor glasbewassing. Deze financiële schatting is gebaseerd op de huidige uitgaven aan schoonmaakdienstverlening en glasbewassing, omgerekend naar de inschatting van het totaal aantal schoon te maken vierkante meters vloer- en glasoppervlak in de nieuwe situatie.

Doordat de Opdracht in de markt wordt gebracht als een overheidsopdracht en niet als een raamovereenkomst, wordt de Opdracht voor de gehele scope van schoonmaakdienstverlening direct verstrekt. Dat betekent dat er geen sprake is van het verstrekken van nadere opdrachten op grond van een raamovereenkomst en dat het niet de omvang van de raming is die bepaalt tot wanneer de overeenkomst nog van kracht is, maar dat – *behoudens 'wezenlijke wijziging'*, artikelen 2.163 a-g Aw 2012 – de overeengekomen duur van de overeenkomst leidend is.

Opdrachtgever kan het aantal vierkante meters waarop de Opdracht betrekking heeft uitbreiden of verminderen wanneer hier aanleiding voor is. Dit is onder meer mogelijk als het aantal ruimtes binnen de gebouwen of het aantal in gebruik zijnde gebouwen verandert ten gevolge van ontwikkelingen binnen de organisatie van de Opdrachtgever of als de Opdrachtgever de schoonmaakwerkzaamheden in een aantal te onderhouden ruimtes in de gebouwen niet meer in eigen beheer uitvoert. Indien dit het geval is wordt op basis van de in de Inschrijving opgegeven prijs per vierkante meter de nieuwe maandprijs voor de schoonmaakdienstverlening berekend.

De omvang van de Opdracht en de wijze waarop mutaties worden verwerkt is nader uitgewerkt in **Bijlage 1 Programma van Eisen**.

1.2.6 GEEN PERCELEN

De Opdracht voor de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing wordt als één geheel in de markt gezet, zodat de communicatie zo efficiënt mogelijk kan plaatsvinden met één (1) leverancier, AQUON een beter voltijdbaan baanperspectief kan bieden aan de schoonmaakmedewerkers en dat de coördinatie efficiënt verloopt voor de geplande overgang naar de nieuwe locaties Houten en Zoeterwoude en de uitfasering van Leiden en Tiel.

Coördinatie voor de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing worden geclusterd uitgevraagd, zodat deze werkzaamheden door de schoonmaakleverancier gecoördineerd uitgevoerd kan worden en is ondergebracht in één contract. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt in voldoende mate beschikt over Ondernemers die de complete Opdracht kunnen uitvoeren, al dan niet middels onderaanneming. Met de keuze de Opdracht op deze wijze, als één Opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.7 CONTRACTVORM EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst (**Bijlage 3 (Concept)Overeenkomst Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing**) betreft een overheidsopdracht voor het leveren van hoogwaardige schoonmaakdienstverlening en glasbewassing ten behoeve van de locaties van AQUON, om zo het primaire proces van AQUON verder te ondersteunen. Het Programma van Eisen is zodanig opgesteld dat sprake is van een resultaatgericht contract met opleverkwaliteit, met dien verstande dat ten aanzien van de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden in de laboratoria een (aantoonbare) inspanningsverplichting geldt.

De Overeenkomst voor schoonmaakdienstverlening en glasbewassing heeft een looptijd van drie jaar en vijf maanden met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden driemaal te verlengen voor een duur van 12 maanden. Het uitvoeren van de verlengingsoptie is gebonden aan vooraf vastgestelde Prestatie-indicatoren waar Opdrachtnemer aan moet voldoen. Deze wijze stimuleert om naar de lange termijn te kijken en zet aan tot een constructieve samenwerking.

De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 augustus 2024. Vanaf dat moment zal de ingebruikname van de locatie Houten en per latere datum de locatie Zoeterwoude, gefaseerd plaatsvinden. De locaties Dordrecht en Den Bosch volgen per 1 januari 2025.

2 PROCEDURE

2.1 ALGEMEEN

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TENDERNED

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan Ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt om in te loggen of documenten in te dienen), dan kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed en is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 CONTACTPERSOON

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Cindy van der Blom. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed. Op de dag van de schouw is de contactpersoon bereikbaar via het telefoonnummer 06-52075506.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een Ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken Ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 PLANNING

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Vooraankondiging	Vrijdag 19 april 2024
Publicatie op TenderNed	Dinsdag 30 april 2024
Sluiting aanmelden schouw	Vrijdag 3 mei 2024, 17:00 uur CET
Schouw op locatie Houten	Maandag 6 mei 2024, 15.30 uur CET
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Vrijdag 10 mei 2024, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie eerste Nota van inlichtingen	Vrijdag 17 mei 2024
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Vrijdag 24 mei 2024, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie tweede Nota van inlichtingen	Vrijdag 31 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	Dinsdag 11 juni 2024, 14:00 uur CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Maandag 1 juli 2024
Einde opschortende termijn	Zondag 21 juli 2024, 23:59 uur CET
Definitieve Gunning	Maandag 22 juli 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 augustus 2024
Start uitvoering overige locaties	Woensdag 1 januari 2025

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.5 PLENAIRE INFORMATIEBIJeenKOMST EN SCHOUW

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat (potentiële) Inschrijvers voldoende in de gelegenheid worden gesteld om kennis te nemen van de inhoud van de Opdracht. Naast de ontvangen Aanbestedingsstukken biedt

Aanbestedende dienst (potentiële) Inschrijvers de gelegenheid tot het bijwonen van een plenaire bijeenkomst en een schouw. De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de planning. De schouw wordt verzorgd door de projectleider nieuwe huisvesting van AQUON.

De Aanbestedende dienst zal tijdens deze plenaire bijeenkomst kort iets vertellen over de eigen organisatie en de locaties van AQUON.

Na de ontvangst op de locatie in Houten (Brede Hoon 16) en het plenaire gedeelte volgt een rondleiding door dit gebouw. **Tijdens de schouw bent u verplicht persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen, u dient hiervoor uw eigen veiligheidsschoenen en -helm mee te brengen.**

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk vrijdag 3 mei 2024 vóór 17:00 uur te berichten via de berichtenmodule in TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee personen).

Tijdens de schouw is het toegestaan foto's te maken. Deze foto's mogen alleen voor interne doelen gebruikt worden. Er is geen mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de schouw, vragen kunnen enkel conform de planning via TenderNed worden ingediend.

2.6 VRAGENRONDEN

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

ONVOLKOMENHEDEN, PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN/OF BEZWAREN

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient Ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de Ondernemer.

PLANNING

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.4 van deze Aanbestedingsleidraad).

VOORSCHRIFTEN STELLEN VAN VRAGEN

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

NOTA'S VAN INLICHTINGEN

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een Nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de Nota(s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien Ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving aan de Aanbestedende dienst gemeld te worden via TenderNed.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van AQUON via c.vanheuve@aquon.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 VOORWAARDEN

2.8.1 JURIDISCHE VOORWAARDEN

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 van toepassing (**Bijlage 4 AWWODI-2018**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere

voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 GESTANDDOENING

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste drie (3) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot drie (3) maanden na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 TAAL

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden.

2.8.4 GEBRUIK MERKNAMEN, TYPEN OF OCTROOIEN

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde Ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

2.8.5 VOORBEHOUDEN AANBESTEDENDE DIENST

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 WIJZIGINGEN INSCHRIJVER

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de rechtbank Den-Haag te Den-Haag.

2.8.8 INTREKKEN INSCHRIJVING

Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken.

2.8.9 MEDEDINGING

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen Ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: Ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.10 MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

Inschrijvers moeten reële en marktverantwoorde prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de Inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat Inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

2.8.11 ONGELDIGE INSCHRIJVING

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout

wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.8.12 INSCHRIJVINGEN INDIENEN

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van een te late indiening ligt bij Ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

2.8.13 STORING TENDERNEED

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan c.vanderblom@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen, dan worden alle Ondernemers in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke (tijdig) een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.9.1 ONVOORWAARDELIJK EN VOLLEDIG

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de Gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.9.2 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Vervolgens worden de onvoorwaardelijke en volledige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.9.3 GUNNINGSCRITERIA

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER

Een geïnteresseerde Ondernemer (Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

ZELFSTANDIG INDIVIDUEEL INSCHRIJVER

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

INDIVIDUEEL INSCHRIJVER ALS HOOFDAANNEMER

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruik gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of derden. Alleen de Hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De Hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

ZELFSTANDIG SAMENWERKINGSVERBAND

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, Samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) Onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

SAMENWERKINGSVERBAND ALS HOOFDAANNEMER

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, Samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere Onderaannemers of derden. Alleen de Hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De Hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een Samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 ONDERAANNEMERS

Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit

te voeren is een toeleverancier en geen Onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

I. ONDERAANNEMER TYPE I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder Ondernemer valt), die Inschrijver (Hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een Onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen onder paragraaf 3.3 en 3.4, is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een Onderaannemer type I.

Let op: De Onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze Onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

II. ONDERAANNEMER TYPE II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder Ondernemer valt), die Inschrijver (Hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht, zonder dat hij deze Ondernemer nodig heeft om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een Onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 BEROEP OP DERDE

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder Ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 AANTAL INSCHRIJVINGEN PER ONDERNEMING

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of Samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van Onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als Onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of Samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als Samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als Hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of Samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van Onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of Samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als Onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als Samenwerkingsverband ongeldig.

MOEDERMAATSCHAPPIJ, OF HOLDING

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver dient de **Bijlage 5 UEA** volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een Samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in **Bijlage 5 UEA** leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de **Bijlage 5 UEA** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

BIJ INSCHRIJVING TE OVERLEGGEN BEWIJSSTUKKEN INSCHRIJVER:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5 UEA**.

In te vullen onderdelen Inschrijver:

Deel II A, B, C en D (gegevens Ondernemer)

Deel III A en B (verplichte Uitsluitingsgronden)

Deel III C (facultatieve Uitsluitingsgronden)
Deel IV (geschiktheidseisen)
Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

BIJ INSCHRIJVING TE OVERLEGGEN BEWIJSSTUKKEN ONDERAANNEMER TYPE I EN TYPE II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5 UEA**.

In te vullen onderdelen Onderaannemer type I en II:

Deel II A en B (gegevens Ondernemer)
Deel III A en B (verplichte Uitsluitingsgronden)
Deel III C (facultatieve Uitsluitingsgronden)
Deel IV (geschiktheidseisen)
Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

BIJ INSCHRIJVING TE OVERLEGGEN BEWIJSSTUKKEN DERDE WAAROP EEN BEROEP WORDT GEDAAN INZAKE DE FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT WAARVAN GEEN 403-VERKLARING WORDT INGEDIEND:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5 UEA**.

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

Deel II A en B (gegevens Ondernemer)
Deel III A en B (verplichte Uitsluitingsgronden)
Deel III C (facultatieve Uitsluitingsgronden)
Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijver dient de **Bijlage 5 UEA** volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde Uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een Onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een Onderaannemer type I of II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende

bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de Uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer Ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze Onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I gelden.

3.4.1 GESCHIKTHEIDSEISEN: BEROEPSBEVOEGDHEID

INSCHRIJVING BEROEPS- OF HANDELSREGISTER

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van Inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 GESCHIKTHEIDSEISEN: FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

Bij een Samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het Samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke Ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

BEROEP OP DERDE

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op Inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de

financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval er een 403-verklaring overlegd wordt:

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt:

Bij Inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 6 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5 UEA**.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

3.4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN: TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

KERNCOMPETENTIES

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een Onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de Opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te worden:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met een opdracht voor het verzorgen van dagelijkse en periodieke schoonmaakwerkzaamheden, glasbewassing en afroepwerkzaamheden van een kantoorpand (of de panden samen bij 1 opdrachtgever) of voor de Opdracht vergelijkbaar utiliteitsgebouw met een omvang van tenminste 3.600 m2 BVO voor wat betreft schoonmaakonderhoud en 300 m2 glasoppervlakte voor wat betreft glasbewassing;
- Kerncompetentie 2: Ervaring met een opdracht voor het uitvoeren van een opleverings- en/of inhuizingsschoonmaak;

- Kerncompetentie 3: Ervaring met het uitvoeren van een prestatiecontract waarin kwaliteitsmetingen schoonmaak onderdeel zijn van het monitoren van de prestaties.

De Inschrijver dient aan de Aanbestedende dienst per kerncompetentie één referentieproject op te geven. Er mogen dus maximaal drie (3) (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend. Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een Onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze Onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere Ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of Onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere Ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of Onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als Onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een Samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken:

Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 7 Referentieformat**.

KWALITEITSBORING

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. Of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

BORGING MILIEUBEWUST ONDERNEMEN

Inschrijver verklaart dat zij milieubewust onderneemt en toont het milieubewuste ondernemen aan door te beschikken over een geldig milieucertificaat opgesteld door een onafhankelijke instantie, zoals NEN-ISO 14001:2015, EMAS, de MVO Prestatieladder of vergelijkbaar.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Een (kopie van) ISO 14001- of EMAS-certificaat of vergelijkbaar dat minimaal geldig is op het moment voor het indienen van de Inschrijving.
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: volstaat het aanleveren van een geldig en actueel milieuhandboek conform de grondslagen van ISO 14001:2015 ook met een beschrijving van onderbouwing waaruit blijkt dat uw organisatie maatregelen treft inzake milieubeheer dat ook gedragen en gecontroleerd wordt door het management middels een getekende beleidsverklaring.

NALEVING CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG

Inschrijver verklaart dat zij de Code Verantwoordelijk Marktgedrag onderschrijft en naleeft.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Een bewijs van registratie als ondertekenaar van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.
- Indien geen getekende verklaring kan worden overlegd: volstaat het toezeggen van bereidheid om de Code Verantwoordelijk Marktgedrag te ondertekenen binnen zeven (7) kalenderdagen na gunning ook. Indien sprake is van combinatie, dient iedere combinant zich hieraan te committeren. Een niet tijdige indiening leidt tot uitsluiting.

3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende Uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een Onderaannemer type I en II voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een Onderaannemer type I en II gelden.

3.5.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING EN ARBEIDSBESCHERMING

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een Samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een Onderaannemer type I of II, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze Onderaannemer(s).

3.5.2 VERKLARING ONTBREKEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

In het kader van de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 Circulaire nieuw sanctiepakket Rusland gevolgen voor overheidsaanbestedingen (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>) (Verordening), stelt Opdrachtgever aan Inschrijver de Minimumeis dat bij de uitvoering van de Overeenkomst geen gebruik mag worden gemaakt

van Russische partijen tot in ieder geval het moment van afschaffing van de nu actuele sancties.

Inschrijver dient bij Inschrijving een verklaring over te leggen dat bij de uitvoering van de Overeenkomst er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid. Tevens zijn de Derden, Onderaannemers en/of leveranciers van Inschrijver hierin verplicht aan mee te werken. Deze verklaring vloeit voort uit het sanctiepakket van de Europese Unie (Verordening (EU) 2022/576) op grond waarvan niet aan Russische ondernemingen of aan Russische (rechts)personen gelieerde ondernemingen kan en mag worden gegund en inschrijvers – ongeacht hun herkomst – niet meer dan 10% van de waarde van de Opdracht van Russische ondernemingen mogen betrekken, als Onderaannemer, Derde en/of leverancier.

Deze verklaring, zijnde **Bijlage 8 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid**, dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. In het geval de Inschrijver een combinatie van ondernemingen is, verstrekt de Inschrijver deze verklaring van iedere (rechts)persoon (Combinant) die onderdeel vormt van de combinatie.

De ondertekenaar van **Bijlage 8 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** moet als bestuurder in de registers van de Kamer van Koophandel staan vermeld. Indien een bestuurder niet in de registers van de Kamer van Koophandel is vermeld, maar wel is aangewezen in de statuten die bij de Kamer van Koophandel zijn gedeponeerd, dan moet de Inschrijver deze statuten bij de Inschrijving indienen. Indien bestuurders alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dienen zij gezamenlijk de **Bijlage 8 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** te ondertekenen.

De Inschrijving is ongeldig indien een vereiste **Bijlage 8 Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ter nadere verificatie van de juistheid van de ingediende Verklaring nader (keten)onderzoek te doen door bijvoorbeeld nadere informatie op te vragen uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, het UBO-register, een organisatieschema (organogram) of door contact op te nemen met Bureau Toetsing Investerings van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Let op! Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

3.5.3 VOLDOEN AAN EISEN UIT PROGRAMMA VAN EISEN

De Inschrijver dient zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen.

Indien op voorhand vaststaat dat een Inschrijver op het moment van de uitvoering van de Opdracht niet aan een eis uit het Programma van Eisen kan voldoen, dan wordt deze Inschrijver uitgesloten van de onderhavige aanbesteding.

4 GUNNING

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 GUNNINGSMETHODIEK

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek gewogen factormethode, waarbij de Inschrijving met de hoogste totaalscore de Inschrijving met de beste PKV is. Ter bepaling van de beste PKV heeft de Aanbestedende dienst (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. De (sub-)gunningscriteria, alsmede de daarbij behorende wegingsfactoren en beoordelingsmethodes zijn gedefinieerd in de hierna volgende paragrafen.

4.1.1 (SUB-)GUNNINGSCRITERIA

Ter bepaling van de Inschrijving met de beste PKV worden de volgende (sub-)gunningscriteria en bijbehorende percentages en punten gehanteerd:

Gunningscriterium	Weging in %	(Sub-)gunningscriteria	Subweging in %	Maximaal aantal te behalen punten
Financieel	30%	Inschrijfprijs	100%	300
		Totaal Financieel	100%	300
Kwalitatief	70%	Verbondenheid	30 %	210
		Kwaliteit van de totale dienstverlening	30 %	210
		Duurzaamheid	25 %	175
		Specifieke Implementatie locatie Houten	15 %	105
		Totaal Kwalitatief	100%	700
Totaal	100%	Totaal		1.000

4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende vier kwalitatieve (sub-)gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

4.2.1 BEOORDELING KWALITATIEVE (SUB-)GUNNINGSCRITERIA

KWALITATIEF (SUB-)GUNNINGSCRITERIUM 1: VERBONDENHEID

Verbondenheid gaat over het delen van kennis, inzichten en ervaringen met elkaar om de dienstverlening voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer te verbeteren en te optimaliseren. Deze verbondenheid is gebaseerd op een nauwe samenwerking en open communicatie tussen beide partijen waarbij gestreefd wordt naar het

creëren van een succesvolle partnerschapssamenwerking. Beantwoord ten minste de volgende onderwerpen in uw uitwerking:

- Beschrijf de mate en de wijze waarop u de samenwerking en communicatie effectief vormgeeft en hoe u en Opdrachtgever kunnen bijdragen aan een open en constructieve samenwerking.
- Wanneer is er volgens u sprake van een succesvolle samenwerking met Opdrachtgever?
- Beschrijf de wijze waarop u actief kennis en best practices deelt en welke verwachtingen u daarin heeft van Opdrachtgever.
- Welke stappen onderneemt u om bij te blijven met de laatste trends en ontwikkelingen binnen uw vakgebied en beschrijf hoe u dit toepast ten gunste van uw medewerkers op de werkvloer en in de dagdagelijkse praktijk bij Opdrachtgever.
- Beschrijf hoe u vormgeeft aan de gezamenlijke inspanning om processen en de dienstverlening te kunnen optimaliseren en te verbeteren. Benoem hierin uw aanpak om te bepalen of de werkzaamheden nog steeds op de juiste manier en/of op het juiste moment worden uitgevoerd.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4.

Beoordeling KGC 1 – Verbondenheid		Maximale waardering
Uitstekend	De manier waarop Opdrachtnemer vormgeeft aan verbondenheid, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever en de Opdracht. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever en de Opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe verbondenheid is vormgegeven, is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop Opdrachtnemer vormgeeft aan verbondenheid, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe verbondenheid is vormgegeven, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van de Opdrachtgever en de Opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De manier waarop Opdrachtnemer vormgeeft aan verbondenheid, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe verbondenheid wordt vormgegeven slechts	3

	gedeeltelijk adequaat is.	
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

KWALITATIEF (SUB-)GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT VAN DE TOTALE DIENSTVERLENING

Kwaliteit heeft betrekking op de uitvoering van de dienstverlening en de samenwerking. Het vormt het fundament van het partnerschap en is van belang voor een hoogwaardige dienstverlening. De hoogwaardige schoonmaakdienstverlening (en glasbewassing) zal bijdragen aan een veilige en hygiënische werkomgeving voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Beide verwachtingen moeten in lijn zijn met elkaar, wat essentieel is voor een succesvol partnerschap. Beantwoord ten minste de volgende onderwerpen in uw uitwerking:

- Hoe de uitvoering van en het toezicht op de dienstverlening georganiseerd zijn en hoe u ervoor zorgt dat er consistentie in de bezetting is.
- Beschrijf de wijze waarop u uw uitvoerende en direct leidinggevende medewerkers motiveert, enthousiasmeert en betreft om hen zodoende een actieve rol te laten spelen bij het behalen van het gewenste schoonmaakresultaat.
- Hoe u aandacht besteedt aan de medewerkerstevredenheid binnen uw schoonmaakteams bij AQUON.
- Op welke manier u meldingen en klachten afhandelt, en hoe u omgaat met een onvoldoende positieve ervaring met schoonmaak zoals bijvoorbeeld een VSR-meting waaruit een 'afkeur' blijkt.
- Hoe u ervoor zorgt dat de contractafspraken in hun geheel gemonitord worden.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4.

Beoordeling KGC 2 – Kwaliteit van de totale dienstverlening		Maximale waardering
Uitstekend	De manier waarop Opdrachtnemer borgt dat de gewenste kwaliteit behaald wordt en er tevredenheid heerst bij de medewerkers, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever en de Opdracht. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever en de Opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De onderbouwing van de kwaliteit en de tevredenheid is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop Opdrachtnemer borgt dat de gewenste kwaliteit behaald wordt en er tevredenheid heerst bij de medewerkers, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar	8

	het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De onderbouwing van de kwaliteit en de tevredenheid is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de omstandigheden van de Opdrachtgever en de Opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	
Voldoende	De manier waarop Opdrachtnemer borgt dat de gewenste kwaliteit behaald wordt en er tevredenheid heerst bij de medewerkers, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen van de onderbouwing van de kwaliteit en de tevredenheid en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe Opdrachtnemer borgt dat de gewenste kwaliteit behaald wordt en er tevredenheid heerst bij de medewerkers slechts gedeeltelijk adequaat is als onderbouwing van de kwaliteit en de tevredenheid.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

KWALITATIEF (SUB-)GUNNINGSCRITERIUM 3: DUURZAAMHEID

Duurzaamheid gaat over het beperken van de schade aan de omgeving als gevolg van de uitvoering van de werkzaamheden. Als geen ander zien wij iedere dag de omgeving om ons heen veranderen als gevolg van ons handelen. Nieuwe inzichten en andere manieren van werken kunnen deze 'schade' beperken. Wij roepen onze partners dan ook op om samen met ons stappen te zetten op dit gebied. Ga in uw uitwerking ten minste in op de volgende onderwerpen:

- Beschrijf de wijze waarop u aandacht besteedt aan duurzaamheid binnen de hele keten van deze specifieke Opdracht.
- Beschrijf de mate en wijze waarop u streeft naar een zo duurzaam mogelijke dienstverlening met betrekking tot het inzetten van methodes, materialen en middelen? Geef in uw beschrijving in ieder geval antwoord op:
 - Welke maatregelen en initiatieven u treft om herbruikbare materialen en verpakkingsmaterialen te gebruiken om verspilling te verminderen.
 - Hoe u ervoor zorgt dat de te gebruiken middelen en producten effectief zijn in het reinigen en tegelijkertijd milieuvriendelijk zijn.
- Op welke manieren duurzaamheid wordt geïntegreerd in de dagelijkse schoonmaakprocessen. Hoe creëert u bewustwording bij uw medewerkers?

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4.

Beoordeling KGC 3 – Duurzaamheid		Maximale waardering
Uitstekend	De manier waarop Opdrachtnemer duurzaamheid toepast en streeft naar een zo duurzaam mogelijke dienstverlening, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij Opdrachtgever en de Opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De uitwerking van de gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat duurzaamheid wordt toegepast en naar een zo duurzaam mogelijke dienstverlening streeft, is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop Opdrachtnemer duurzaamheid toepast en streeft naar een zo duurzaam mogelijke dienstverlening, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De uitwerking van de gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat	8

	Opdrachtnemer ervoor zorgt dat duurzaamheid wordt toegepast en naar een zo duurzaam mogelijke dienstverlening streeft, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	
Voldoende	De uitwerking van de gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer duurzaamheid toepast en naar een zo duurzaam mogelijke dienstverlening streeft, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van de manier waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat duurzaamheid wordt toegepast en naar een zo duurzaam mogelijke dienstverlening streeft, slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

KWALITATIEF (SUB-)GUNNINGSCRITERIUM 4: SPECIFIEKE IMPLEMENTATIE LOCATIE HOUTEN

Voor de nieuwbouwlocatie in Houten wordt er tussen 5 en 16 augustus 2024 het meubilair geleverd. Voor deze periode zal er een opleveringsschoonmaak uitgevoerd moet zijn en zal er na de voltooiing van de inrichting van de locatie een inhuizingsschoonmaak uitgevoerd moet worden.

Het nieuwe contract zal per 1 augustus 2024 ingaan waarbij direct gestart moet worden met het uitvoeren van de schoonmaakdienstverlening voor de locatie Houten. Om dit zo soepel mogelijk te laten verlopen is een doordachte Implementatie noodzakelijk. Beschrijf een plan van aanpak voor de realisatie van de opleverschoonmaak, inhuizingsschoonmaak en gefaseerde ingebruikname van de locatie Houten.

Verwerk in uw plan ten minste de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop u omgaat met een korte implementatieperiode voor deze locatie, zodanig uitgewerkt dat duidelijk is welke planning en aanpak daarvoor gehanteerd wordt.
- De wijze van communicatie en informatieverstrekking tijdens de Implementatie.
- De begeleiding van schoonmaakmedewerkers gedurende de eerste zes weken van de contractuitvoering en de opvolging gedurende de rest van de gefaseerde ingebruikname van de locatie.

- Risico's die zich gedurende de Implementatie kunnen voordoen binnen en buiten de eigen invloedssfeer met daarbij per risico onderbouwde mitigerende beheersmaatregelen benoemd.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal ~~2~~3 A-4.

Beoordeling KGC 4 – Specifieke Implementatie locatie Houten		Maximale waardering
Uitstekend	De manier waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de Implementatie succesvol volbracht wordt en het antwoord het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst is naar Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij Opdrachtgever en de Opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De uitwerking van de gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de Implementatie succesvol wordt uitgevoerd, is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de Implementatie succesvol wordt volbracht, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De uitwerking van de gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de Implementatie succesvol wordt uitgevoerd, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De uitwerking van de gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de Implementatie succesvol wordt volbracht, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van de manier waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de Implementatie succesvol wordt volbracht, slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar	0

	het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	
--	---	--

4.2.2 (SUB-)GUNNINGSCRITERIA

De beoordeling van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria vindt als volgt plaats:

BEOORDELING OPEN VRAGEN

Voor de beoordeling worden de volgende stappen gevolgd:

- De Kwaliteitscriteria worden onafhankelijk van het Prijs criterium beoordeeld. Het beoordelingsteam van de Kwaliteitscriteria beoordeelt het Prijs criterium niet en krijgt geen inzicht in de aangeboden prijzen voorafgaand de beoordeling van de Kwaliteitscriteria.
- De Kwaliteitscriteria worden per kwalitatief gunningscriterium en per Inschrijving absoluut, en daarmee niet ten opzichte van elkaar, beoordeeld.
- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve Gunningscriteria individueel aan de hand van de beoordelingsaspecten die per kwalitatief gunningscriterium zijn beschreven. Hierbij wordt per kwalitatief gunningscriterium een score toegekend conform het beoordelingskader in hoofdstuk 4 van de Leidraad. Inschrijver heeft geen recht op inzage in de individuele beoordelingen.
- Elke beoordelaar kent per kwalitatief gunningscriterium punten toe volgens de tabellen in hoofdstuk 4.2.1 van de Leidraad en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- De waarderingen worden vervolgens per Inschrijver en per kwalitatief gunningscriterium in een totaaloverzicht geplaatst met daarin ook de waarderingen van de overige beoordelaars.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (het beoordelingsteam), worden alle individuele beoordelingen en schriftelijke motiveringen besproken.
- Afwijkingen worden specifiek onder de loep genomen waarbij een individuele herwaardering mogelijk is.
- Per kwalitatief gunningscriterium worden alle individuele waarderingen uitgedrukt in cijfer bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit leidt tot de gemiddelde waardering uitgedrukt in cijfer per sub-gunningscriterium waarmee vervolgens de kwaliteitsscore voor het betreffende sub-gunningscriterium uitgerekend wordt. Tevens wordt gezamenlijk de motivering vastgesteld. De eindscore op kwaliteit bestaat uit de optelsom van de behaalde kwaliteitsscores per sub-gunningcriterium.

Een voorbeeld van een scoreberekening van de subcategorie '*Verbondenheid*':

Inschrijver A ontvangt op basis van de beoordeling van het sub-gunningscriterium '*Verbondenheid*' van beoordelaars A en B een waardering uitgedrukt als cijfer 8 ('goed') en van beoordelaar C een waardering van 6 ('voldoende'). De gemiddelde waardering komt daarmee op 7,33.

De score wordt berekend door het totaal te behalen aantal punten van de 'Verbondenheid' (= 210 punten) te vermenigvuldigen door de gemiddelde waardering uitgedrukt in cijfer (= 7,33) en vervolgens te delen door de hoogst te behalen waardering (= 10/uitstekend); $210 \times 7,33 / 10 = 153,93$ punten.

VOORWAARDEN BEOORDELING OPEN VRAGEN

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatieve gunningscriterium dient Inschrijver gebruik te maken van een leesbaar lettertype met een duidelijk leesbare lettergrootte. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet en dit onderdeel niet duidelijk leesbaar is, zal het niet worden beoordeeld.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word of PDF document.

4.3 FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM

4.3.1 TOELICHTING OP HET SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en gaan er van uit dat de vigerende CAO-bepalingen worden gerespecteerd. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in **Bijlage 2 Prijzenblad** de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 2 Prijzenblad** als .xls(x)- én .pdf-bestand. De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die wordt beoordeeld.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de vierkante meter prijzen niet alleen voldoende zijn om te voldoen aan de gestelde eisen, maar ook aan wat door inschrijver is omschreven bij de subgunningscriteria. De in **Bijlage 2 Prijzenblad** opgenomen afroepprijzen zijn enkel voor extra rondes en dienen niet om een te laag uitgevallen kostendekking uit de aanneemsom te compenseren. Aanbestedende dienst stelt als eis dat in geval de uitvoering van regie- of afroepwerkzaamheden wordt gevraagd dit door Opdrachtnemer wordt verricht volgens de aangeboden prijzen, e.e.a. binnen de gevraagde redelijke uitvoeringstermijn.

4.3.2 BEOORDELING FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM

Na beoordeling van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria wordt de Inschrijving beoordeeld op het financiële gunningscriterium, de inschrijfprijs Cel C8 in tabblad 'Totaalblad Prijzen' van Bijlage 2 Prijzenblad. U dient het Prijzenblad (**Bijlage 2 Prijzenblad**) volledig in te vullen voor wat betreft alle lichtgroen gekleurde cellen. De formules in alle tabbladen zijn zichtbaar gelaten, zodat u kunt controleren of alle doorrekeningen correct worden uitgevoerd. Mocht u hierin een fout herkennen, dan dient u dit terstond door te geven als vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

Inschrijvers met een lage prijsstelling behalen meer punten, dan inschrijvers met een hoge prijsstelling. Om te voorkomen dat inschrijvers hierin een uitnodiging zien om een onnodig scherpe prijs aan te bieden die mogelijk tot gevolg heeft dat andere inschrijvers geen punten scoren op het prijsgedeelte, wordt de financiële vergelijking tussen de Inschrijvingen als volgt gedaan:

- Aan de Inschrijver met de laagste prijs wordt de maximale score [voor het betreffende prijsonderdeel] toegekend.
- Indien de laagste prijs meer dan 25,00% afwijkt van de gemiddelde prijs van alle overige ontvangen geldige Inschrijvingen [voor een bepaald onderdeel], dan geldt dat alle overige inschrijvers voor de door hun afgegeven prijs alsnog 50,00% van het maximaal aantal te behalen punten [voor dat onderdeel] zullen verdienen.
- Indien de prijs minder dan 25,00% afwijkt van de gemiddelde prijs van alle overige ontvangen geldige inschrijvingen [voor een bepaald onderdeel], dan geldt dat de scores voor de andere inschrijvingen worden berekend door middel van de volgende formule:

$$(2 - P / L) * M$$

Waarbij P staat voor de aangeboden prijs, L is laagste prijs van alle inschrijvers en M is maximaal te behalen punten [voor dat onderdeel].

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de inschrijfprijs dan na dat de beoordeling van het kwalitatieve sub-gunningscriterium is afgerond.

4.4 BEOORDELING

4.4.1 BEOORDELINGSTEAM

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie (3) personen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria.

4.4.2 KNOCK-OUT CRITERIA

Het niet kunnen of willen voldoen aan een of meerdere eisen in het Programma van Eisen leidt tot een ongeldige Inschrijving.

4.4.3 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Op basis van de score op het kwantitatief gunningscriterium (prijsgedeelte) en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de 'Economisch meest voordelige Inschrijving' gedaan en is de voorlopig winnende Inschrijver.

GELIJK EINDIGENDE INSCHRIJVINGEN

Indien meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1 VERIFICATIE

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende en de een-na-best scorende Inschrijver. Hiertoe dient Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst of Wachtkamerovereenkomst te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 GUNNING

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze Inschrijver gegund en wordt de Overeenkomst getekend.

In het geval dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de

gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

4.5.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Opdrachtgever gaat met de Inschrijver die op plaats twee is geëindigd in de gunningsfase, een Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 9 (concept)Wachtkamerovereenkomst**) aan. Deze Overeenkomst zal ingaan op 1 augustus 2024 en heeft een looptijd van één jaar en vijf maanden waarbij dezelfde voorwaarden, zoals gesteld in deze onderhavige aanbesteding, van toepassing zijn. Deze Overeenkomst kan ingezet worden als de eerste Opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is de gevraagde dienstverlening, zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken en Bijlagen, kan leveren of haar dienstverlening kan voortzetten.

Indien de Opdracht aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd ('Reserve (Opdrachtnemer)') wordt gegund, dan geldt er een overgangstermijn van twee maanden. De eerste Opdrachtnemer zal haar dienstverlening doorzetten tot de nieuwe Opdrachtnemer de werkzaamheden heeft overgenomen en definitief van start gaat.