

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor uitvoering van diensten schoonmaakonderhoud, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en droog/schoonloopmatten ten behoeve van Waterschap Limburg met zaaknummer 2024-Z1712.





**waterschap
limburg**

met de omgeving, voor de omgeving

titel Aanbestedingsleidraad
onderwerp Europese aanbesteding voor uitvoering van diensten schoonmaakonderhoud,
glasbewassing, sanitaire voorzieningen en droog/schoonloopmatten
zaaknummer 2024-Z1712
datum 12 juni 2024
auteur Waterschap Limburg
versie 1.0
documentnr. WLDOC-1187088822-450782

Bezoekadressen

Maria Theresialaan 99
6043 CX Roermond

Postadres

Postbus 2207
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906
KvK 67682065

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

Inhoud

1	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Doel van de opdracht	5
1.3.2	Achtergrond opdracht	5
1.3.3	Huidige situatie	5
1.3.4	Gewenste situatie	5
1.3.5	Looptijd	6
1.3.6	Verwachte omvang	6
1.3.7	Percelen	6
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.4.1	Contractpartij	6
1.4.2	Contactpersoon	6
1.4.3	Klachtenafhandeling	7
1.5	Planning	7
2	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1	Nota van Inlichtingen	9
2.2	Schouw	9
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3.1	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	10
2.4	Voorwaarden	11
2.4.1	Belangenverstrengeling	11
2.4.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	12
3	EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	13
3.1.1	Uitsluitingsgronden	13
3.1.2	Geschiktheidseisen	14
4	EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	18
4.1	Eisen	18
4.2	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	18
4.3	Overige gegevens en bijlagen	18
5	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1	Beoordelingsprocedure	19
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2	Beoordelingsteam	19
5.1.3	Werkwijze beoordelingsteam	19
5.1.4	Gunningmethode	20
5.2	Gunningcriteria	20
5.3	Verificatiegesprek	24
5.4	Gunningsprocedure	24
5.5	Wachtkamerconstructie	25
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
Bijlage 1a.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 1b.	Referentieopdracht	27

BIJLAGE 2 INVULTABELLEN PRIJS	28
BIJLAGE 3 VERKLARING AMBITIENIVEAU CO₂-PRESTATIELADDER	29
BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	30
BIJLAGE 5 CONCEPT OVEREENKOMST EN CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	31
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	32

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de Europese aanbesteding voor uitvoering van diensten schoonmaakonderhoud, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en droog/schoonloopmatten voor Waterschap Limburg, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 2024-Z1712.

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

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

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Per 1 januari 2025 worden het Waterschapsbedrijf Limburg en het Waterschap Limburg samengevoegd tot “het nieuwe” Waterschap Limburg, voortaan genoemd Waterschap Limburg. Het huidige Waterschap Limburg (WL) werkt in de provincie Limburg aan veilige dijken, droge voeten, schoon water en voldoende water. Dat doen we met ruim 425 medewerkers. Ons beleid wordt vastgesteld door een gekozen bestuur. De bestuursleden behartigen belangen van de inwoners, bedrijven en natuur in ons werkgebied.

Ons werk:

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

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

Bij het huidige WBL werken ruim 200 medewerkers. Ongeveer de helft hiervan is werkzaam in het kantoorgebouw te Roermond; de andere helft werkt verspreid over de provincie Limburg op één van de zuiveringsinstallaties. Ons bedrijf bestaat in totaal uit 3 sectoren en 7 afdelingen. De afdeling Productie van de sector Operatie en Onderhoud omvat daarnaast nog 4 teams. Elke sector heeft een eigen sectordirecteur.

Producent van gezuiverd water

Wij zuiveren het afvalwater van Limburg: zo'n 150 miljoen m³ afvalwater per jaar. Via een uitgebreid riolerings- en leidingstelsel stroomt het water naar onze 17 rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI's) in Limburg, waar we het behandelen en geschikt maken voor hergebruik.

Leverancier van grondstoffen, kennis en Big Data

Wij halen zowel de schadelijke als de waardevolle stoffen uit afvalwater. Met de circulaire economie op het vizier geven we zowel het teruggewonnen water als de waardevolle grondstoffen, nutriënten en het resterende slib een nieuwe bestemming. Ook stellen we kennis en Big Data uit het afvalwater beschikbaar voor het oplossen van maatschappelijke vraagstukken.

Transport

We zijn eigenaar en beheerder van 150 gemalen en 530 kilometer watertransportleidingen. Om het zuiveringsproces 24/7 draaiende te houden, werken we continu aan het onderhoud en de vernieuwing van onze installaties en infrastructuur.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.wbl.nl

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.

In november 2022 hebben de waterschappen samen met het Rijk en verschillende provincies en gemeenten het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ondertekend. In dit nieuwe Manifest bepalen overheden zelf hun doelstellingen op basis van hun eigen ambities.

Waterschap Limburg heeft de volgende doelen vastgelegd:

1. 100% energieneutraal in 2030
2. 55% reductie van CO2 in 2030 (t.o.v. 1990)
3. 100% circulair in 2050 met als eerste stap 50% minder primaire grondstoffen in 2030

Deze doelstellingen gaan we onder andere bereiken door:

- De mogelijkheden van circulair ontwerpen te onderzoeken en mee te nemen in aanbestedingen;
- Rekening te houden met de levensduur van een product zodat voor het ontwerp uit de meest duurzame opties gekozen kan worden. Van biobased materiaal tot modulair ontwerp en hergebruik;

In deze aanbestedingsleidraad is Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen opgenomen door:

- De minimale duurzaamheidseisen vanuit het ministerie (MVI criteriatool) voor te schrijven;
- Invulling van gunningscriteria;
- Invulling van minimumeisen.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Doel van de opdracht

Waterschap Limburg zorgt in de provincie Limburg voor veilige dijken, droge voeten, schoon water, voldoende water en rioolwaterzuiveringen.

Het doel van de opdracht is om op een proactieve, veilige en professionele wijze te faciliteren in een schone en veilige werkomgeving door middel van het onderbrengen van de volgende diensten bij één opdrachtnemer, namelijk:

- Schoonmaakonderhoud
- Glasbewassing
- Sanitaire voorzieningen
- droog/schoonloopmatten.

1.3.2 Achtergrond opdracht

De huidige overeenkomsten lopen af, verlengingen zijn niet meer mogelijk c.q. worden niet meer verlengd. Hierdoor moet Waterschap Limburg opnieuw aanbesteden.

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

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

1.3.3 Huidige situatie

In de huidige situatie van WBL en WL zijn de verschillende onderdelen (schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en schoonloopmatten) ondergebracht.

1.3.4 Gewenste situatie

Het Waterschap Limburg wil één contract met één betrouwbare en professionele schoonmaak partner voor het schoonmaakonderhoud, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en droog/schoonloopmatten met als ingangsdatum 1-1-2025.

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

- Kantoor Roermond;
- Locatie Horst;
- Locatie Sittard;
- Roermond ECI (waterkrachtcentrale);
- 17 Rioolwaterzuiveringsinstallatie (RWZI's), verspreid over Limburg;
- 3 overige locaties; eventuele (tijdelijke) projectlocaties.

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

In de Bijlage 2 'Invultabellen prijs' zijn de volumes weergegeven; voor schoonmaak en glas de oppervlakten en voor de sanitaire voorzieningen en de droog/schoonloopmatten de aantallen.

1.3.5 Looptijd

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 01-01-2025 voor schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en droog/schoonloopmatten. Ontwikkelingen op gebied van samenwerking met partners binnen de opdrachtgever heeft ertoe geleid om te kiezen voor de looptijd van 3 jaar met de optie deze 2 x 2 jaar en 1 x 1 jaar te verlenging. Indien opdrachtgever gebruikt maakt van alle verlengingsopties zal de overeenkomst maximaal duren tot 1-1-2033. De optie tot verlenging is voor opdrachtgever (eenzijdig).

1.3.6 Verwachte omvang

Voor de locatie wordt verwezen naar paragraaf 1.3.4.

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

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

1.3.7 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De reden daarvoor is dat de opdrachtgever één aanspreekpunt wens te hebben voor alle diensten. De diensten liggen in elkaars verlengde.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

1.4.2 Contactpersoon

Contactpersoon	Nico Rossel	Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		
Plaatsvervanger	Jean-Marie Huynen	Functie	Senior inkoper
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		

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

* Bijvoorbeeld bij een storing aan het platform

De aanbestedende dienst wenst het contact, met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste)contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten kunt u via onze website indienen:

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

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

1.5 Planning

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

Donderdag 13 juni 2024	Publicatie aanbesteding Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
Vrijdag 28 juni 2024 09:00 uur	Schouw start op locatie Roermond, Maria Theresialaan 99
Dinsdag 02 juli 2024 17:00 uur	<i>Sluiting termijn 1 voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbesteding</i>
Woensdag 10 juli 2024	Publicatie Nota van Inlichtingen 1
Maandag 15 juli 2024 17:00 uur	<i>Sluiting termijn 2 voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen 1</i>
Donderdag 25 juli 2024	Publicatie Nota van Inlichtingen 2
Maandag 05 augustus 2024 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 33,34,35,36	Evaluatie inschrijvingen
Woensdag 11 september 2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het aanhangig maken van een kort geding zo spoedig mogelijk na de mededeling van de

	gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Woensdag 02 oktober 2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de definitieve gunningsbeslissing
Woensdag 01 januari 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6) en deze als bijlage bij het bericht te uploaden. *Let op: geen gebruik maken van de vragenmodule in TenderNed.*

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

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

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

2.2 Schouw

Er wordt een schouw georganiseerd op 28 juni 2024 om 09:00 uur, Maria Theresialaan 99 Roermond. Op deze datum heeft u de gelegenheid om een aantal locaties te bezichtigen. De planning ziet er als volgt uit (m.u.v. starttijd zijn de tijden indicatief):

09:00 uur Rondleiding locatie Roermond, Maria Theresialaan 99
10:30 uur Vertrek naar RWZI Panheel, Heggerstraat 10
11:00 uur Rondleiding RWZI Panheel
11:15 uur Vertrek naar RWZI Susteren, Baakhoverweg 47-A
11:45 uur Rondleiding RWZI Susteren
12:45 uur Lunch
13:15 uur Vertrek naar locatie Sittard, Rijksweg Noord 305
13:30 uur Rondleiding locatie Sittard
14:00 uur Vertrek naar RWZI Weert, Graafschap Hornelaan 199
14:45 uur Rondleiding RWZI Weert
15:30 uur Afsluiting

Indien u de schouwing bij wilt wonen, dan dient u uiterlijk maandag 25 juni 2024 17:00 uur te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen). Alleen vragen gesteld middels de vragen ronde(s) en door WL gepubliceerd in de nota van inlichtingen zijn bindend.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

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

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

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

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

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

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

Bij uw inschrijving dienen de volgende bijlagen toegevoegd te worden:

Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Bijlage 1	Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (module in TenderNed) Bijlage 1b. Referentieopdracht
Bijlage 2	Invultabellen prijs
Bijlage 3	Beantwoording van de kwalitatieve criteria (zie hoofdstuk 5)

2.3.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

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

2.4 Voorwaarden

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

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

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

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

Van een samenhangende groep ondernemingen mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van dezelfde groep hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvingen. Onder een “samenhangende groep ondernemingen” wordt verstaan: een concernrelatie (bijvoorbeeld moeder – dochter of zusterondernemingen) zoals bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek (BW), alsmede een groep ondernemingen die feitelijk een economische eenheid vormt, zoals bedoeld in artikel 2:24b BW, alsook een groep ondernemingen die via onderlinge deelneming met elkaar in verbinding staan zoals bedoeld in artikel 2:24c BW en ten slotte ook ondernemingen waar de beslissende zeggenschap bij dezelfde persoon (of personen) ligt.

2.4.1 Belangenverstrengeling

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

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

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

¹ <https://open.rws.nl/open-overheid/onderzoeksrapporten/@148153/scheiding-belang-beleid/>

2.4.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

De Algemene Waterschapsvoorwaarden AWWODI 2018 en de Algemene Voorwaarden Schoonmaakcontracten Intexo Facility Beheer bv (AVSI) worden op deze opdracht van toepassing verklaard. Via de link <https://www.waterschaplimburg.nl/overons/inkoopvoorwaarden/> kunt u deze voorwaarden downloaden. Uw algemene verkoop/leveringsvoorwaarden worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. De Algemene Voorwaarden Schoonmaakcontracten Intexo Facility Beheer bv (AVSI) zijn als bijlage in de overeenkomst bijgesloten.

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

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

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 50 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen.

Indien er tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval acht (8) dagen na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen.

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

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

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

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

3.1.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

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

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

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

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

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

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

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

3.1.2 Geschiktheidseisen

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

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

[illegible]

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

Kerncompetenties

15

Eén referentie kan dus betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties (bijlage 1b).

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

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

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

Kerncompetentie 1: semi-resultaatgericht schoonmaken. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met 6.900 m² semi-resultaatgerichte schoonmaak verdeeld over minimaal 3 locaties met minimaal 50 km afstand tussen de locaties.

Kerncompetentie 2: glasreiniging. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met 2500 m² reinigen/wassen van glas met een telescopisch reinigingssysteem zoals bijvoorbeeld Tucker.

Kerncompetentie 3: full service sanitaire voorzieningen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met de levering, service en onderhoud van sanitaire voorzieningen verdeeld over minimaal 3 locaties met minimaal 50 km afstand tussen de locaties. Minimaal opdrachtwaarde van €38.000 per jaar excl. BTW

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

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

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

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

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

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

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

4 EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

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

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

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Ten aanzien van duurzaamheid worden tenminste de duurzaamheidseisen van het Rijk toegepast. WL is namelijk verplicht om minimaal de duurzaamheidseisen, met de ranking ‘één blaadje’ toe te passen. Deze zijn verwerkt in het Programma van eisen, bijlage 4.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

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

Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (module in TenderNed);

Bijlage 1b. Referentieopdracht;

Bijlage 2 Invultabellen prijzen;

Bijlage 3 Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder (zie hoofdstuk 5);

Bijlage 4 Programma van eisen (inclusief bijlagen A t/m H, waarvan A, F, G en H achter het PvE zelf hangen);

Bijlage 5 Conceptovereenkomst en concept wachtkamerovereenkomst;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

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

5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt als volgt plaats:

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

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

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

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

5.1.2 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit 6 medewerkers van WBL en WL.

(Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) een vervanger in te schakelen met een vergelijkbare expertise en bij voorkeur dezelfde rol.)

5.1.3 Werkwijze beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Allereerst worden de uitwerkingen van de sub-gunningscriteria voor kwaliteit, aan de hand van de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen eisen en gunningscriteria, beoordeeld. In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de sub-gunningscriteria voor kwaliteit wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het gunningscriterium kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in door inschrijver in te dienen bijlage 2 – Invultabellen prijzen, dit is de inschrijfprijs.

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

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

5.1.4 Gunningmethode

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

Weging Prijs/Kwaliteit: Prijs 40 % / Kwaliteit 60 %

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Voorbeeldberekening met fictieve bedragen en scores

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 95 punten is, is de formule als volgt:

$$100 / ((40) + (95 \times 0.60)) = 1,03 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 72 punten is, is de formule als volgt:

$$85 / ((40) + (72 \times 0.60)) = 1,02 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B is de winnaar met de laagste prijs per punt.

5.2 Gunningcriteria

De score voor het onderdeel Kwaliteit: zal als volgt worden bepaald:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal te behalen punten
K1	Inzicht op de dienstverlening en communicatie	40 punten
K2	Personele capaciteit en flexibiliteit schoonmaak	35 punten
K3	CO ₂ Prestatieladder	25 punten
Totale score van de gunningscriteria		100 punten

Toelichting op de kwalitatieve criteria:

K1 Inzicht op de dienstverlening en communicatie

Het geven van inzicht door de inschrijver op de dienstverlening en duidelijke en directe communicatie op alle niveaus is van groot belang vanwege de spreiding en de diversiteit van de locaties over heel Limburg en de uitvoering van de verschillende disciplines.

- De Inschrijver dient te beschrijven hoe de organisatie op alle niveaus wordt ingericht (aansturing, taken en verantwoordelijkheden), op welke wijze inzicht wordt geboden in de afstemming tussen de verschillende disciplines (schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en schoon/droogloopmatten), hoe klachtenafhandeling plaats vindt en hoe de communicatie wordt beheerst tussen de opdrachtgever en Inschrijver.
- Beschrijf hoe de dagelijkse aansturing van de dienstverlening per locatie plaatsvindt.

Geef aan met welke KPI ('s) (minimaal één per bullet) K1 Inzicht op de dienstverlening en communicatie wordt gemeten, beheerst en geborgd.

De vraag dient beantwoord te worden op maximaal 4 enkelzijdige vellen A4-formaat lettertype 11, welke als bijlage bij de inschrijving op het Aanbestedingsplatform moet worden geplaatst.

Het antwoord wordt beoordeeld op hoe concreet het antwoord is en hoeveel meerwaarde het heeft voor de opdrachtgever.

K2 Personele capaciteit en flexibiliteit schoonmaak

Behoeften op gebied van schoonmaak kunnen (door omstandigheden) gedurende de contractperiode verschillen als gevolg van o.a. calamiteiten, schoonmaak in de avonduren (door bijeenkomsten die steeds meer 's avonds plaatsvinden) en weekendwerk. Daarentegen zijn er ook periodes waar de bedrijvigheid in de gebouwen minder is door vakanties en het thuiswerken.

- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze wordt de personele capaciteit voor de schoonmaak per locatie wordt geborgd.
- De inschrijver dient te beschrijven hoe wordt geborgd dat er voor ad-hoc werkzaamheden, zoals hierboven beschreven, voldoende personele capaciteit inzetbaar is.

Geef aan met welke KPI ('s) (minimaal één per bullet) K2 Personele capaciteit en flexibiliteit wordt gemeten, beheerst en geborgd.

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

Het antwoord wordt beoordeeld op hoe concreet het antwoord is en hoeveel meerwaarde het heeft voor de opdrachtgever.

Beoordelingsmaatstaf

De beoordeling van de gunningscriteria K1 en K2 vindt als volgt plaats. Er wordt per criterium een waardering toegekend aan de mate waarin de inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

Per kwalitatief subgunningscriterium worden de punten als volgt toegekend:

Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	0 punten
Matig Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten	40% van het maximale puntenaantal
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van het maximale puntenaantal
Zeer Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten	Maximale puntenaantal

K3 CO₂ Prestatieladder

WL hecht waarde aan dat bedrijven gestimuleerd worden tot CO₂ bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie. Voor de bepaling van de meerwaarde die de inschrijver aanbiedt voor dit prestatiecriterium wordt het instrumentarium: CO₂-Prestatieladder toegepast.

De Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) is verantwoordelijk voor alle zaken betreffende de CO₂-Prestatieladder. Zie voor verdere informatie www.skao.nl.

Prestatie-eis

Bij inschrijving dient inschrijver aan te geven welke ambitie hij heeft voor het te bereiken niveau. De inschrijver verplicht zich om binnen 12 maanden na opdrachtverstrekking op het door hem aangegeven ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te zitten. In het contract wordt het ambitieniveau als prestatie-eis opgenomen. Als bewijsmiddel geldt een “CO₂-bewust certificaat” (of gelijkwaardige bewijsstukken) in de zin van de CO₂-prestatieladder. Het “Handboek CO₂-prestatieladder 3.1” is van toepassing verklaard. Certificering vindt plaats op organisatieniveau.

Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam stelt op basis van het ingediende ambitieniveau de behaalde puntenscore vast. De puntenscore wordt bepaald op basis van het aantal punten dat inschrijver behaalt met de ingediende 'Verklaring CO₂-ambitieniveau'.

CO ₂ -Prestatieladder trede	Score
5	100%
4	90%
3	80%
2	20%
1	5%
0	0%

Sanctie niet behalen van gestelde ambitie

Indien het bij inschrijving opgegeven ambitieniveau voor de CO₂-prestatieladder (verwijtbaar) niet behaald is binnen de gestelde termijn van 12 maanden, kan WL besluiten om een korting van maximaal 2500 Euro per maand op te leggen tot het moment dat het certificaat wél is behaald.

Indieningswijze

De inschrijver dient op de bijbehorende bijlage 3 'Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder' aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Bij een eventueel samenwerkingsverband dient in elk geval de combinant die voornamelijk het onderdeel schoonmaak uitvoert, het aangegeven ambitieniveau behaald te hebben 12 maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst. Het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau is inclusief de onderliggende niveaus. De bij het ambitieniveau behorende doelstellingen en maatregelen kiest de inschrijver eveneens zelf.

Het jaarlijks geactualiseerde certificaat dient binnen de overeenkomst jaarlijks aantoonbaar te worden gemaakt aan WL.

Prijs: te bepalen aan de hand van:

Prijs	
P1	Totaalprijs (fictieve inschrijfprijs) vermeld in de invultabellen prijs (enkel de gevraagde informatie uit de Invultabellen prijs, Bijlage 2.14 invultabel totaalblad schoonmaakwerk, Totaal generaal cel E11 wordt gewaardeerd).

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

Alle wit gekleurde velden in het calculatiebestand dienen ingevuld te worden.

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

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

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen.

Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen.

Indien aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

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

Indexering

De opgegeven prijzen zijn vast tot 1 januari 2026. In de volgende jaren is de inschrijver gerechtigd een prijsindexering te doen. De indexering dient te voldoen aan artikel 13 van de overeenkomst voor schoonmaak en artikel 14 voor sanitaire voorzieningen.

5.3 Verificatiegesprek

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

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

5.4 Gunningsprocedure

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

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

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

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

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

5.5 Wachtkamerconstructie

Indien de bij gunning gesloten overeenkomst binnen 36 maanden wordt beëindigd heeft opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die bij gunning in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij niet alsnog moeten worden uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen en bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen en mits de oorspronkelijke opdracht niet gewijzigd is.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Invullen in module TenderNed.

Bijlage 1b. Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties **(per referentie 1 model)**.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s). Gelieve daarom te verifiëren dat opgegeven contactpersoon en gegevens nog actueel zijn.

Gegevens opdrachtgever		
1	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Opdrachtgegevens		
3	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4	Aantal m2 (voor kerncompetentie 1 + 2)	
	Opdrachtwaarde in Euro's (voor kerncompetentie 3)	
5	Onderwerp en korte beschrijving van de opdracht	
6	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee
	Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee
	Betreft kerncompetentie 3?	Ja/nee

BIJLAGE 2 INVULTABELLEN PRIJS

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 3 VERKLARING AMBITIENIVEAU CO₂- PRESTATIELADDER

Als separate bijlage opgenomen.
Zie hoofdstuk 5.

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 CONCEPT OVEREENKOMST EN CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Van		Ref.	
Project	Europese aanbesteding voor uitvoering van diensten schoonmaakonderhoud, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en droog/schoonloopmatten		

Toelichting: Onder het kopje 'betreft' dient u zo specifiek mogelijk aan te geven welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		