Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
‘Sanitaire Voorzieningen’

Versie 1.0
INKO-04285 / TenderNed TN 604692
23 November 2026

Waterschap Zuiderzeeland
Postbus 229
8200 AE LELYSTAD
www.zuiderzeeland.nl

Inhoudsopgave

1. Inleiding en de Opdracht 3

1.1 Algemeen 3

1.2 De Opdracht 3

1.3 Clusteren 6

1.4 Percelen 7

1.5 Omvang van de Opdracht 7

1.6 Overeenkomst, looptijd, indexering en facturatie 7

1.7 Inkoopvoorwaarden 8

1.8 Verwerkersovereenkomst 8

1.9 Juridische volgorde documenten 8

2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden 9

2.1 Inleiding en begrippenlijst 9

2.2 Aanbestedingsprocedure 9

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden 11

3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen 13

3.1 Inleiding 13

3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA 13

3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht 14

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden 15

3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies 15

3.6 Sanctiepakket Rusland 15

3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding 15

3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 15

3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht 16

3.10 Samenvatting ten aanzien van het indienen van bewijsstukken 17

4. Programma van Eisen 17

5. Gunningscriteria 18

5.1 Inleiding 18

5.2 Eisen aan de uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria 18

5.3 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium 'prijs' 18

7. De beoordelings- en gunningsprocedure 20

7.1 Organisatie van de beoordeling 20

7.2 Wijze van beoordeling 20

1. Inleiding en de Opdracht

Waterschap Zuiderzeeland is de waterbeheerder in Flevoland en een klein deel van Friesland en Overijssel. Wij beheren in dit gebied alle dijken, watergangen, gemalen en waterzuiveringen. Hiermee zorgen we voor veiligheid en voldoende en schoon water.

- **Aantal medewerkers:** circa 450;
- **Locaties:** hoofdkantoor Lelystad, aangevuld met diverse rioolwaterzuiveringen, gemalen en operationele locaties verspreid over het beheergebied;
- **Beheergebied:** de polders van Oostelijk en Zuidelijk Flevoland en de Noordoostpolder. Als ook de Blokzijler Buitenlanden (gemeente Steenwijkerland, provincie Overijssel) en de woonwijk Lemstervaart (in de gemeente De Fryske Marren provincie Friesland).

Voor meer informatie, zie www.zuiderzeeland.nl.

1.1 Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad van de aanbesteding van de Opdracht 'Sanitaire Voorzieningen'.

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

1. Een beschrijving van de Opdracht en de contractvoorwaarden (dit hoofdstuk).
2. Een begrippenlijst en informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden (hoofdstuk 2).
3. De Uitsluitingsgronden, het Uniform Aanbestedingsdocument en de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3).
4. De eisen ten aanzien van de Opdracht (hoofdstuk 4).
5. Informatie over de Gunningscriteria (hoofdstuk 5).
6. Informatie over het indienen van de Inschrijving (hoofdstuk 6).
7. Informatie over het beoordelen van de Inschrijvingen en het gunnen van de Opdracht (hoofdstuk 7).

Aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit. Deze wet- en regelgeving en andere informatie over Europese aanbesteding zijn op te vragen via http://wetten.overheid.nl.

Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

1.2 De Opdracht

In de huidige situatie heeft Opdrachtgever een Overeenkomst voor Sanitaire middelen en een aparte overeenkomst voor schoonloopmatten. Beide Overeenkomsten hebben dezelfde Leverancier en eindigen op 01-04-2027.

Met deze aanbesteding beoogt Aanbesteder één Opdrachtnemer te contracteren die de organisatie zoveel mogelijk ontzorgt en zorgt voor een efficiënte en continue beschikbaarheid van de benodigde sanitaire voorzieningen. De opdracht omvat in hoofdzaak:

- het beschikbaar stellen op basis van huur van sanitaire hardware, waaronder houders en dispensers;
- het leveren van bijbehorende (hygiëne)verbruiksartikelen, waaronder zeep, toiletpapier en papieren handdoekjes; en
- het beschikbaar stellen, periodiek vervangen en reinigen van schoonloopmatten. De schoonloopmatten worden bij aanvang ingezet op de zuiveringslocaties, met de mogelijkheid deze dienstverlening gedurende de looptijd uit te breiden naar andere locaties.

Scope
Deze productgroep omvat:

1. het huren van de hardware (houders & dispensers);
2. het leveren van (hygiëne) verbruiksartikelen (zoals hand- en/of schuimzeep in cartridges, geurcartridges, papieren handdoekjes, toiletpapier);
3. het huren en periodiek vervangen van de schoonloopmatten[1]

[1]Locatie: Zuiveringen, met de optie dat de andere locaties hier in de toekomst ook gebruik van kunnen maken. Eventueel met een andere frequentie voor vervangen.

1. het huren van de hardware
Het betreft o.a. de volgende robuuste, onderhoudsarme en uniforme hardware/systemen geschikt voor kantooromgeving:

- Houders en dispensers voor o.a.:
  - Toiletpapier
  - Toiletbril reiniger
  - Luchtverfrisser
  - Kleine hygiëne zakjes (*Dameshygiënebox)*
  - Papieren handdoekjes
  - Vloeibare zeep
- Afvalbak & toiletborstel in houder

Waarbij:

- De plaatsing van de hardware dient waar mogelijk op de locaties van de huidige hardware plaats te vinden.
- We in het, bij gunningscriterium kwaliteit in te dienen, Plan van Aanpak terug willen zien hoe de vervanging van de huidige door de nieuwe hardware door aanbieder wordt uitgevoerd.

2. leveren van (hygiëne) verbruiksartikelen

- Compatibele vulling voor geplaatste dispensers.
- Toiletpapier
- Luchtverfrisser
- Hygiënische zakjes
- Papieren handdoekjes
- Schuim- en/of vloeibare zeep

3. het huren en periodiek vervangen van schoonloopmatten

- Leveren (huren) van schoonloopmatten inclusief bijbehorende dienstverlening/ reiniging,

Waarbij:

- Reiniging op duurzame wijze met duurzame reinigingsproducten geschiedt.
- Vervanging vuil voor schoon op de locaties Zuiveringen periodiek plaats vindt.

Out of scope:
De volgende zaken, die in alle redelijkheid onderdeel van de scope hadden kunnen zijn, maken echter expliciet geen onderdeel uit van deze opdracht:

- Vullen van hardware met sanitaire verbruiksartikelen;
- Voorraadbeheer door Opdrachtnemer.

Belangrijkste classificatie / CPV-code:

- 33700000-7 Producten voor persoonlijke verzorging

Bijkomende codes:

- 33760000-5 Toiletpapier, zakdoekjes, handdoeken en servetten
- 33771000-5 Papieren producten voor sanitair gebruik
- 39532000-0 Schoonloop Matten

Gebruikers en bestellingen
Naast het hoofdkantoor worden ook alle andere locaties van het waterschap vanuit de nieuwe overeenkomst bediend.

Er kan besteld worden per e-mail, eventueel met een bestelformulier, of via een webshop. Telefonisch bestellen moet ook mogelijk zijn. Alle bestellingen zijn uitsluitend bedoeld voor artikelen die betrekking hebben op een met de contractmanager afgestemd assortiment van sanitaire voorzieningen Dit is een basisassortiment die door de locaties zelf besteld kunnen worden. In overleg met de contractmanager kan dit assortiment worden gewijzigd.

Ontwikkelingen

- Op enkele locaties is beperkt 'eigen' hardware aanwezig. In onderling overleg met Locatiebeheerder/Contractmanager wordt vooraf afgestemd dat dit (mits de ruimte hiervoor geschikt is) door de nieuwe Hardware vervangen wordt. De eigen Hardware blijft in eigendom bij ZZL.
- De schoonloopmatten met wisselservice worden momenteel alleen op de Zuivering locaties afgenomen. In de toekomst kunnen andere locaties hier ook gebruik van gaan maken, wisselfrequentie kan verschillen en wordt in onderling overleg afgestemd.

Locaties

De dienstverlening heeft betrekking op de volgende locaties:

	Locaties Waterschap Zuiderzeeland	Straat + nr	Postcode	Plaats
1	Waterschapshuis Lelystad	Lindelaan 20	8224 KT	Lelystad
2	Kantoor Emmeloord	Havenstraat 10	8304 AH	Emmeloord
3	Kantoor Larserbos	Larserringweg 3	8219 PX	Lelystad
4	AWZI Dronten	Installatieweg 4	8251 KM	Dronten
5	AWZI Zeewolde	Industrieweg 48	3899 AW	Zeewolde
6	AWZI Almere	Vlotbrugweg 274	1332 AG	Almere
7	Gemaal Wortman	Oostvaardersdijk 32	8243 PA	Lelystad
8	Gemaal Buma	Gemaalweg 25	8313 PR	Rutten
9	Gemaal Smeenge	Kadoelerweg 1	8317 PH	Kraggenburg
10	AWZI Tollebeek	Urkerweg 32	8309 PP	Tollebeek
11	Gemaal Colijn	Vossemeerdijk 1	8251 PM	Ketelhaven - Dronten
12	Gemaal Lovink	Harderdijk 1	8256 RX	Biddinghuizen
13	AWZI Lelystad	Zuiveringweg 106	8243 PE	Lelystad
14	Gemaal Blocq van Kuffeler	Blocq van Kuffelerweg 1	1332 CP	Almere
15	Gemaal Vissering	Domineesweg 33F	8321 DZ	Urk

Afleverlocaties

Voor de Gemalen wordt uitgegaan van 2 (twee) centrale afleverpunten, waarbij leveringen als volgt verlopen:

- voor Gemalen Noord (Noordoostpolder) via locatie Vissering;
- voor Gemalen Zuid (Zuidelijk en Oostelijk Flevoland) via locatie Wortman.

De overige 8 (acht) locaties blijven hun eigen voorraad bestellen. Dat zijn:

- Alle AWZI (5);
- Kantoor Emmeloord;
- Kantoor Larserbos;
- Hoofdkantoor Lindelaan.

Doelstelling

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één Leverancier voor het leveren van sanitaire voorzieningen aan alle locaties van het waterschap. De opdracht omvat het leveren van hardware, zoals houders en dispensers, het leveren van (hygiëne)verbruiksartikelen, zoals zeep, papieren handdoekjes en toiletpapier, en het leveren en periodiek vervangen van schoonloopmatten. Het periodiek vervangen van schoonloopmatten geldt in eerste instantie voor de vijf zuiveringslocaties. Daarbij blijft de mogelijkheid bestaan om deze dienstverlening ook voor andere locaties van het waterschap af te nemen.

Aandachtspunten en (MVI-)doelstellingen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat er ook wordt gekeken naar de effecten van de inkoop op het milieu en sociale aspecten, dit is duurzaam inkopen. Bij duurzaam inkopen gaat het om de balans tussen mens, omgeving en economie.
Binnen de opdracht staan **efficiëntie, ontzorging, duurzaamheid en circulariteit** centraal. De belangrijkste doelstellingen zijn:

Efficiëntie en ontzorging

- minimaliseren van administratieve lasten en de benodigde inspanning voor contractbeheer;
- waarborgen van een stabiele dienstverlening;
- vereenvoudigen van het bestel- en vervangingsproces;
- beheersen van de totale kosten gedurende de contractperiode.

Duurzaamheid en circulariteit

- **CO_2-reductie:** inzicht geven in emissies bij productie en transport en maatregelen treffen om deze te verminderen. Leveringen worden zoveel mogelijk gebundeld en vanaf het laatste sorteerpunt zoveel mogelijk uitgevoerd met duurzame vervoersmiddelen, bij voorkeur elektrisch. Jaarlijks wordt gerapporteerd over het aantal transporten, de CO_2-uitstoot per levering en worden suggesties aan Opdrachtgever gedaan waarmee in het volgende jaar nog beter gescoord kan worden.
- **Afvalreductie:** verpakkingsmateriaal wordt tot een minimum beperkt en is recyclebaar en waar mogelijk vervaardigd uit gerecycled materiaal. Daarnaast worden zoveel mogelijk herbruikbare en/of navulbare cartridges of vergelijkbare oplossingen toegepast.
- **Circulariteit en recyclebaarheid:** producten, hardware en systemen zijn zoveel mogelijk circulair, recyclebaar, navulbaar of herbruikbaar. Onderdelen van hardware en dispensers zijn waar mogelijk modulair vervangbaar, zodat volledige vervanging wordt voorkomen. Materialen die bij vervanging vrijkomen, zijn zoveel mogelijk recyclebaar.
- **Milieuvriendelijkheid:** zeep- en reinigingsproducten bevatten geen voor mens en milieuschadelijke stoffen en zijn biologisch afbreekbaar en/of beschikken over een erkend milieukenmerk. Veiligheidsbladen van toegepaste producten worden op verzoek aan Aanbesteder verstrekt.

Implementatie
De belangrijkste aandachtspunten voor de implementatie van de overeenkomst zijn:

- Demontage en montage
- Beperken overlast
- Planning per locatie
- communicatie

Zie hiervoor de gevraagde uitwerking door de Inschrijver bij Kwaliteitscriterium 2 – Implementatieplan.

Voorafgaand aan de montage dient de opdrachtnemer de werkzaamheden af te stemmen met de locatiebeheerder van het betreffende object. De planning en uitvoering mogen pas plaatsvinden nadat de opdrachtgever hiervoor akkoord heeft verleend. De locatiebeheerder verzorgt de interne afstemming namens de opdrachtgever. Als de opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoert zonder deze voorafgaande afstemming en goedkeuring, komen eventuele hieruit voortvloeiende herstelkosten volledig voor rekening van de opdrachtnemer.

Beoogde resultaten:
Het waterschap beschikt over een uniforme, betrouwbare en toekomstbestendige oplossing voor sanitaire voorzieningen op alle locaties, geleverd door één contractpartner. De dienstverlening waarborgt een continue beschikbaarheid van sanitaire voorzieningen, een eenvoudig en efficiënt bestel- en vervangingsproces en een beperking van administratieve en beheersmatige inspanningen. Daarnaast levert de overeenkomst een aantoonbare bijdrage aan de duurzaamheidsdoelstellingen van het waterschap door het toepassen van circulaire en milieuvriendelijke producten, het verminderen van afvalstromen en CO_2-uitstoot en het bevorderen van hergebruik van materialen.

1.3 Clusteren

Aanbesteder heeft overeenkomstig artikel 1.5 van de Aanbestedingswet de samenvoeging van sanitaire middelen, sanitaire hardware en schoonloopmatten beoordeeld. De onderdelen vormen een samenhangend hygiëneconcept, worden op dezelfde locaties toegepast en kennen een vergelijkbare logistieke context. De markt biedt voldoende mogelijkheden voor integrale levering, waarbij ook de toegang voor het MKB is geborgd door het toestaan van samenwerking en onderaanneming en het hanteren van proportionele geschiktheidseisen.

De samenvoeging vermindert daarnaast de administratieve lasten, vereenvoudigt het contractmanagement en ondersteunt de duurzaamheidsdoelstellingen. Aanbesteder acht de samenvoeging daarom passend en proportioneel.

1.4 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen omdat de onderdelen een samenhangend hygiëneconcept vormen. Met het oog op vermindering van administratieve lasten, vereenvoudiging van Contractbeheer en integrale sturing op hygiëne en duurzaamheid is besloten deze onderdelen in één opdracht en één perceel uit te vragen.

1.5 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de levering van **sanitaire voorzieningen** voor alle 15 locaties van het waterschap. Voor een overzicht en indruk verwijzen wij hierbij naar: Bijlage 1 Assortiment ZZL en fotoboek

Raming
De raming is gebaseerd op de gemiddelde uitgaven over de afgelopen vier jaar, het beschikbare budget en toekomstige wensen. De exacte afname is afhankelijk van de behoefte gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Aan de vermelde aantallen op Bijlage 1 Assortiment ZZL en fotoboek, Bijlage 3 Prijzenblad Sanitaire Voorzieningen, en de geraamde opdrachtwaarde kunnen derhalve geen rechten worden ontleend en Opdrachtgever geeft geen garantie af ten aanzien van minimale afnames.

Stijgende kosten en verandering behoefte in de toekomst.
De verwachting is dat de kosten in de toekomst zullen toenemen, mede doordat naar verwachting ook andere AWZI-locaties gebruik gaan maken van schoonloopmatten. Daarnaast zorgen stijgende grondstof-, transport- en energiekosten voor druk op de tarieven, waardoor prijsverhogingen zijn te verwachten. Aanbesteder heeft hier rekening mee gehouden in de raming van de opdrachtwaarde.

De totaal geraamde opdrachtwaarde over de maximale looptijd van 8 jaar komt op **€ 305.575,00 excl. BTW** en **€ 369.746,00 incl. BTW**.

1.6 Overeenkomst, looptijd, indexering en facturatie

Overeenkomst
Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 5 – Concept Overeenkomst 'Sanitaire Voorzieningen) en voorwaarden en eisen die zijn opgesteld door Aanbesteder, eventueel aangevuld met wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

Ondertekening
De Overeenkomst wordt ondertekend met een digitale handtekening via ValidSign. De Overeenkomst wordt van kracht nadat ondertekening door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden en Opdrachtgever een door Opdrachtnemer ondertekend exemplaar retour heeft ontvangen.

De looptijd van de Overeenkomst
De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, vanaf **1 april 2027** (onder voorbehoud) met voor Waterschap Zuiderzeeland een optie tot verlenging met maximaal twee (2) keer twee (2) jaar. De maximale looptijd is derhalve 8 (acht) jaar.

Indexering
Indexering van de prijs gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt plaats zoals vermeld in hst 5.3 de Overeenkomst. (Bijlage 5 – Concept Overeenkomst 'Sanitaire Voorzieningen)

Facturatie
Opdrachtnemer ontvangt een order met ordernummer ten behoeve van de facturatie. Het ordernummer dient op de factuur vermeld te zijn. De order zal geautomatiseerd per mail verstuurd worden naar het door Opdrachtnemer opgegeven mailadres. Alleen een factuur met ordernummer kan in behandeling worden genomen. Een factuur zonder ordernummer kan niet verwerkt worden. De factuur wordt dan teruggezonden, met de vraag om dit nummer alsnog toe te voegen.

Een factuur wordt ingediend als e-factuur via het e-facturatienetwerk van Peppol. Nadere informatie hierover vindt u via deze link op onze website.

1.7 Inkoopvoorwaarden

Op de Opdracht zijn de bijgevoegde Inkoopvoorwaarden van toepassing (Bijlage 10 AWIV-2018). Leveringsvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.8 Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van deze Opdracht worden persoonsgegevens verwerkt. De verwerking dient conform het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming plaats te vinden.

Na definitieve gunning van deze Opdracht wordt de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 9 concept Verwerkersovereenkomst) door Opdrachtgever en Opdrachtnemer verder ingevuld en ondertekend. Inschrijver conformeert zich aan de bijgevoegde verwerkersovereenkomst.

1.9 Juridische volgorde documenten

Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande contractdocumenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
4. De Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen (waaronder o.a. het Programma van Eisen en de Inkoopvoorwaarden);
5. Inschrijving van Opdrachtnemer.

2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden

2.1 Inleiding en begrippenlijst

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden. Een begrippenlijst is als bijlage toegevoegd. Zie Bijlage 11 Begrippenlijst.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Wet Bibob
Aanbesteder wenst bij de aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

Planning
De planning voor deze aanbesteding is vermeld in TenderNed onder 'Termijnen'. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De sluitingsdatum voor indienen van de Inschrijving is een fatale termijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning te wijzigen. Aanbesteder spant zich echter maximaal in om de planning te halen.

Contactpersoon
De contactpersoon vanuit Aanbesteder treft u in TenderNed bij 'Contactgegevens'. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend middels de 'Berichten module' in TenderNed te verlopen.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met (inhuur)medewerk(st)ers van Aanbesteder over deze aanbesteding. Communiceren met (onderaannemers van) opdrachtnemers welke door Aanbesteder ingezet zijn voor werkzaamheden ten behoeve van deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan.

Indien door een Inschrijver toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding, in strijd met bovenstaand verbod, behoudt Aanbesteder zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Inlichtingen
Tijdens de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van Inschrijvers ten aanzien van de Aanbestedingsstukken geldt het volgende:

- Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van vragen en suggesties kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed, niet tijdig of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend, kunnen terzijde gelegd worden.
- Inschrijver dient bij zijn/haar vraag te vermelden op welke paragraaf en/of pagina van de Aanbestedingsleidraad en/of de naam van de Bijlage de vraag betrekking heeft.
- Aanbesteder tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden.
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt.
- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven door middel van een 'individuele vraag'.
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen.
- Na 'uiterste datum voor het stellen van vragen' zullen ingediende vragen in beginsel niet meer worden beantwoord.

- Door Aanbesteder verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota('s) van Inlichtingen.
- Via de Nota('s) van Inlichtingen kan Aanbesteder wijzigingen in de Aanbestedingsstukken publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving.

Aanbesteder verzoekt Inschrijvers niet te lang te wachten met het stellen van vragen / het doen van suggesties. Dit met het oog op de komende feestdagen en om een vlot verloop van de aanbesteding te bevorderen. Het stellen van vragen en het beantwoorden van de vragen ***is een continu proces****. Antwoorden op de vragen worden z.s.m. gepubliceerd door Aanbesteder.*

Deadline voor indienen Inschrijving
De Inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend voor de in de planning vermelde datum en tijdstip. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. De kluis is dan gesloten. De ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard in de digitale kluis van TenderNed tot het tijdstip van de opening van de kluis. Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van een Inschrijving kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.

Opening Inschrijving
De kluis met Inschrijvingen in TenderNed zal worden geopend na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in TenderNed. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald.

Gunningscriteria
Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5.

Beoordeling Inschrijving
De beoordelingsprocedure wordt toegelicht in hoofdstuk 7.

Bekendmaking voornemen tot gunnen en definitieve gunning
Na afloop van de beoordeling van de Inschrijving(en) door Aanbesteder, zal Aanbesteder een besluit nemen en het voornemen tot gunnen via de 'Berichten module' in TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers.

Indien een Inschrijver die niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht van mening is dat het voorgenomen gunningsbesluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012 of andere relevante regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt door middel van een getekende dagvaarding bij de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn via de 'Berichten module' in TenderNed te worden verzonden aan Aanbesteder.

Voor zover binnen de vervaltermijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbesteder de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbesteder de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbesteder behoudt zicht het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden.

Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het gunningsbesluit. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen, verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens Aanbesteder, conform stap 5 'Controle bewijsstukken na bekendmaken voornemen tot gunnen' van hoofdstuk 7.

Verstrekken van de Opdracht
Indien het voornemen tot gunnen niet in rechte wordt aangevochten, of in rechte in stand blijft, zal Aanbesteder overgaan tot definitieve gunning en ondertekening van de Overeenkomst, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die definitieve gunning in de weg staan.

Voorbehoud
Aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, het recht voor:

- De aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief op te schorten, af te breken en/of de Opdracht niet te gunnen. In dat geval kan Inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Aanbesteder.
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.
- Om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien.
- De Opdracht niet te gunnen of om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, werken of diensten, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen.
- In die gevallen waarin deze voorwaarden (of de Aanbestedingsstukken) niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit of de werkzaamheden onrechtmatig zijn of de werkzaamheden om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

Kennelijke fouten en omissies
De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. Mocht Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk aan Aanbesteder kenbaar via de contactpersoon zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

Indien Inschrijver verzuimt Aanbesteder voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van Inschrijver.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden / tegenstrijdigheden / disproporties in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbesteder in dat kader heeft gemaakt. Derhalve verwerken de (potentiële) Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de (potentiële) Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Aanbesteder in dat kader gemaakte keuze(s). De Inschrijvers worden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding
Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Aanbesteder de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van Aanbesteder. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op de website van Waterschap Zuiderzeeland via deze hyperlink, waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven.

De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking en laat onverlet dat een belangstellende tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de Aanbestedingsstukken niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

Toepasselijk recht en bevoegde instantie beroepsprocedures
Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten en/of Opdrachten, is Nederlands recht van toepassing.

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 wordt beslecht door de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht.

Inschrijvingsvoorwaarden
- *Eenmaal inschrijven*
  Een onderneming kan slechts eenmaal een Inschrijving indienen, hetzij als Combinant, hetzij als Hoofdaannemer.
- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven. Aanbesteder sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van verder deelname aan de procedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan, tenzij gevraagd.
- De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 Dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 30 Dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen het voorgenomen gunningsbesluit een procedure is of wordt aangevangen.
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal zal plaatsvinden.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in de Aanbestedingsstukken, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Overige voorwaarden
- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbesteder of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien de Overeenkomst binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.
- Aanbesteder behandelt alle informatie uit de Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Aanbesteder bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Onderstaand treft Inschrijver de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen aan. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt gebruik gemaakt van het UEA (Bijlage 8 UEA 604692 Sanitaire Voorzieningen).

Indien niet kan worden voldaan aan de Uitsluitingsgronden en/of de Geschiktheidseisen, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient via het UEA ondertekend te zijn door een Rechtsgeldige Vertegenwoordiger. Dit dient desgevraagd bij het voornemen tot gunnen te worden aangetoond middels een recent uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig), welke niet ouder is dan 6 (zes) maanden van de uiterste datum van indienen van de Inschrijving.

Inschrijver hoeft bij Inschrijving **geen** gevraagde bewijsstukken ter ondersteuning van het UEA te overleggen, **tenzij anders vermeld** bij de betreffende paragraaf. Inschrijver dient **wel** een ingevuld en ondertekend UEA bij de Inschrijving te voegen. Aanbesteder eist enkel van de winnende Inschrijver, dat de bewijsstukken worden overlegd, zoals vermeld in onderstaande paragrafen.

3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA

Deelname aanbesteding
Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven:

Zelfstandig
Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver **geen** beroep doet op de draagkracht van derde(n) en waarbij Inschrijver **geen** gedeelte van de Opdracht aan derden geeft.

Ook is het toegestaan dat Inschrijver **geen** beroep doet op de draagkracht van derde(n), **maar** wel een gedeelte van de Opdracht aan derden geeft (Secundaire Onderaannemer(s)).

Combinatie
Inschrijven als Inschrijver door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Door Aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie. Eén van de Combinanten treedt op als enige aanspreekpunt / penvoerder richting Aanbesteder en Opdrachtgever. De betreffende Combinant is tevens eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Beroep op de draagkracht van derde(n)
Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n) (Onderaannemer(s)) om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, is toegestaan. Inschrijver is in dit geval de Hoofdaannemer.

Uitsluitingsgronden
Op het UEA zijn de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden door Aanbesteder ingevuld.

Bij zelfstandige deelname, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden enkel voor de Hoofdaannemer.

De verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden gelden bij een Combinatie voor elke Combinant.

Bij een beroep op de draagkracht van derde(n) door Inschrijver, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden voor zowel de Hoofdaannemer als voor de Onderaannemer(s).

Invullen UEA (zie bijlage 8 UEA)
Zelfstandig

- In dit geval is Inschrijver verplicht een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.

Combinatie

- In dit geval is Inschrijver verplicht van elke Combinant een separate ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.
- Elke Combinant geeft in zijn UEA in deel IIA aan wie als penvoeder van de Combinatie optreedt. In deel IIA geeft elke Combinant aan welke rol hij heeft in de Combinatie.
- De ingevulde gegevens bij deel IIA moet in alle ingediende UEA's op elkaar aansluiten.

Beroep op de draagkracht van derde(n)

- In dit geval is zowel Inschrijver als de Onderaannemer verplicht een separaat ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.
- Inschrijver vermeldt elke desbetreffende Onderaannemer in deel IIC van het UEA.
- Met het UEA verklaart elke Onderaannemer dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke diensten en/of middelen van de Onderaannemer kan beschikken.

Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende identiteit, is ingevuld door Aanbesteder.
Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer, **in te vullen door Inschrijver**.
Deel III: Uitsluitingsgronden.
Het eerste gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC is ingevuld door Aanbesteder.
Het volgende gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC, **in te vullen door Inschrijver**.
Deel IV: Selectiecriteria, **in te vullen door Inschrijver.**
Deel V: Beperking van aantal gekwalificeerde gegadigden is **niet** van toepassing.
Deel VI: Slotopmerkingen, **in te vullen door Inschrijver.**

3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid
Gevraagd bewijsstuk voor deel II - B van het UEA: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijvers dienen **bij Inschrijving** één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, waaruit blijkt, dat de persoon gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. Het betreffende uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden van de uiterste datum van indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbesteder duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Volmacht
Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK), dan dient Inschrijver **bij Inschrijving** tevens een volmacht te overleggen.

Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekenbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. De volmacht dient ten minste op de dag en het tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving geldig te zijn.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - A van het UEA: Gronden die verband houden met strafrechtelijk vervolging

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de gedragsverklaring aanbesteden te overleggen welke niet ouder is dan 24 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - B van het UEA: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen en sociale premies

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de verklaring van de Belastingdienst te overleggen welke niet ouder is dan 6 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.6 Sanctiepakket Rusland

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie Bijlage - Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576, voor de definiëring hiervan) en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.

Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient Bijlage 7 Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 volledig in te vullen en **bij diens Inschrijving in te dienen**. Op verzoek van Aanbesteder dient Inschrijver hiertoe bewijsstukken te overleggen. Aanbesteder behoudt zich daarnaast het recht voor om zelf onderzoek te doen.

Als blijkt dat de in de verklaring opgenomen bepalingen van toepassing zijn op de onderneming van Inschrijver, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding

Aanbesteder hanteert Geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient aan onderstaande Geschiktheidseisen te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn:

A. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:
- Kerncompetenties
- Kwaliteitsbewaking

B. Financiële en economische draagkracht:
- Bedrijfsaansprakelijkheid

3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gevraagd bewijsstuk voor deel IV: Eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.8.1 Kerncompetenties
Inschrijver dient middels het indienen van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetentie te beschikken.

Kerncompetentie 1: levering en implementatie van Sanitaire Hardware op meerdere locaties
De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van Sanitaire Hardware binnen een organisatie met vergelijkbare omvang.

De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ten minste één vergelijkbare opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Met vergelijkbare omvang wordt een referentieproject bedoeld die betrekking had op het vervangen van minimaal 300 stuks Hardware verspreid over tenminste 6 (zes) locaties.

Inschrijver dient door middel van het indienen van Bijlage 6 Referentielijst aan te tonen dat Inschrijver beschikt over de kerncompetentie. Inschrijver dient de ingevulde Referentielijst **bij diens Inschrijving in te dienen**.

Eisen bij het invullen van Bijlage 6 Referentielijst
- Inschrijver dient de naam van de referentie opdracht in te vullen.
- De referentie opdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving.
- Het is niet toegestaan meerdere referentie opdrachten voor één kerncompetentie op te voeren. Indien voor een kerncompetentie meer dan één referentie opdracht wordt ingediend, zal Aanbesteder enkel de eerste referentie opdracht beoordelen.
- Bijlage 6 Referentielijst mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de blauw gearceerde velden van Bijlage 6 Referentielijst invullen.
- Inschrijver dient Bijlage 6 Referentielijst in als een Word-document. Indien Bijlage 6 Referentielijst in een andere bestandsvorm wordt ingediend of Inschrijver heeft Bijlage 6 Referentielijst gewijzigd, dan kan de Inschrijving door Aanbesteder terzijde gelegd worden en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Indien uit door Inschrijver ingevulde Bijlage 6 Referentielijst blijkt, dat niet wordt voldaan aan de kerncompetentie, dan voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen en wordt Inschrijver uitgesloten.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een referentie opdracht opgegeven contactpersoon en/of de betrokken opdrachtgever, zonder voorafgaand bericht aan Inschrijver.

3.8.2 Kwaliteitsbewaking
Inschrijver dient te beschikken over een geldig **ISO/IEC 27001-certificaat (of gelijkwaardige onafhankelijke verklaring, zoals ISAE 3000/3402)** waarvan de scope de aangeboden dienst dekt (zie Bijlage 2 Programma van Eisen – Eis 55).

Inschrijver beschikt tevens over **FSC-, PEFC- of gelijkwaardige certificering** voor verantwoorde herkomst van vezels (zie Bijlage 2 Programma van Eisen - Eis 3).

Inschrijver dient **bij diens Inschrijving** een kopie van het **ISO/IEC 27001-certificaat** (of een gelijkwaardig certificaat) en de **FSC-, PEFC**-certificering (of gelijkwaardige certificering) in te dienen.
Let op: Bij een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver de gelijkwaardigheid van het certificaat aan te tonen in maximaal 1 A4.

3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid
Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis (en minimaal € 2.500.000,00 per jaar), dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Inschrijver dient een kopie van zijn polis te overleggen.

Indien een kopie van een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver meeverzekerd is.

Indien Inschrijver nog niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, dan dient een verklaring te worden overlegd waarin wordt verklaard dat, indien de Opdracht wordt gegund, Inschrijver aan Aanbesteder/Opdrachtgever op het moment van contractondertekening een bewijs van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis (en minimaal € 2.500.000,00 per jaar) zal overhandigen.

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen het gevraagde bewijs met betrekking tot bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen.

3.10 Samenvatting ten aanzien van het indienen van bewijsstukken

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de bewijsstukken die Inschrijver ter ondersteuning van het UEA, **niet bij Inschrijving** hoeft te overleggen. Aanbesteder eist alleen van de **winnende** Inschrijver dat de bewijsstukken binnen 7 werkdagen na voorlopige gunning worden overlegd. Hiertoe zal de winnende Inschrijver bij het voornemen tot gunnen uitgenodigd worden.

Bewijsstukken (Voorlopige Winnaar)	Paragraaf/document
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.4
Verklaring Belastingdienst en sociale premies	Paragraaf 3.5
Kopie van de polis verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Paragraaf 3.9

In hoofdstuk 6 is onder andere vermeld welke bewijsstukken Inschrijver **bij Inschrijving** moet indienen.

4. Programma van Eisen

Het bijgevoegde Programma van Eisen (Bijlage 2 Programma van Eisen) bevat de eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Een eis heeft een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan een eis is voor Aanbesteder aanleiding de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

5. Gunningscriteria

5.1 Inleiding

In bijlage 4 Gunningscriteria Sanitaire Voorzieningen zijn de Gunningscriteria vermeld en uitgewerkt.

5.2 Eisen aan de uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria

- De uitwerking van elk Gunningscriterium inclusief één of meerdere afbeeldingen, mag niet meer dan het maximaal aantal A4 bedragen Zie bijlage 4 Gunningscriteria.
- Indien een uitwerking van een Gunningscriterium langer is dan het toegestane aantal A4, worden enkel de eerste toegestane aantal A4 beoordeeld. De uitwerking na het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld door Aanbesteder. Een voorblad van Inschrijver wordt meegeteld als een ingediend A4.
- Indien de uitwerking van een Gunningscriterium niet wordt ingediend door Inschrijver, dan kan dit voor Aanbesteder aanleiding zijn om de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling. Dit is ook van toepassing indien van een Gunningscriterium geen inhoudelijke uitwerking wordt gegeven.
- De uitwerking van een Gunningscriterium moet zelfstandig te beoordelen zijn:
    - Het is niet toegestaan om in een uitwerking van een Gunningscriterium een link naar een website toe te voegen.
    - Ook is het niet toegestaan om te verwijzen naar de uitwerking van een ander Gunningscriterium.
    - Een bijlage bij de uitwerking van een Gunningscriterium wordt niet beoordeeld door Aanbesteder, tenzij anders in bijlage 4 Gunningscriteria is omschreven.

5.3 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium ‘prijs’

- Bijlage 3 Prijzenblad Sanitaire Voorzieningen mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de wit gearceerde cellen van Bijlage 3 Prijzenblad invullen. De andere cellen zijn beveiligd met een wachtwoord en kunnen daardoor niet bewerkt worden door Inschrijver.
- Indien Bijlage 3 Prijzenblad gewijzigd is door Inschrijver, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- Bijlage 3 Prijzenblad dient als een Excel-document ingediend te worden. Indien Bijlage 3 Prijzenblad alleen in een andere bestandsvorm wordt ingediend, dan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van gegevens, koppelingen en rekenformules.
- De inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn. Hiermee wordt bedoeld: exclusief btw en dat alle kosten (onder andere salaris, overhead, gebruik apparatuur, gebruik PBM, reis-, parkeer- en verblijfskosten, opleidingskosten, werving & selectie, vervanging, verzekeringspremies, risico en winst) zijn verwerkt in de inschrijfprijs.
- *Bestelkosten*
  Op het prijzenblad wordt ook een prijsopgave voor bestelkosten uitgevraagd. Deze prijsopgave telt niet mee in de totale inschrijfprijs. Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totale eindscore (Prijs en Kwaliteit) behalen, wordt aan de Inschrijver met het laagst ingevulde bedrag bij Bestelkosten (bijlage 3 Prijzenblad, tab 3, cel G23) een bonuspunt (1,00) toegekend.

6. Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient met volledige inachtneming van de voorschriften van hoofdstuk 2, 3, 4 en 5 te zijn opgemaakt en ingediend. De navolgende documenten dient Inschrijver **bij Inschrijving** in TenderNed in te dienen als onderdeel van de Inschrijving:

Document	Paragraaf/hoofdstuk	Bijlage/bijzonderheden
UEA	Paragraaf 3.2	Bijlage 8 UEA (document van Aanbesteder)
Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	Paragraaf 3.3	één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels
Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576	Paragraaf 3.6	Bijlage 7 Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 (document van Aanbesteder)
Referentielijst	Paragraaf 3.8.1	Bijlage 6 Referentielijst (document van Aanbesteder)
ISO/IEC 27001-certificaat (of een gelijkwaardig certificaat)	Paragraaf 3.8.2	Kopie aanleveren (*bij gelijkwaardig incl. aantoning max 1 A4*)
en de **FSC-, PEFC**-certificering (of gelijkwaardige certificering)	Paragraaf 3.8.2	Kopie aanleveren (*bij gelijkwaardig incl. aantoning max 1 A4*)
De uitwerking per kwalitatief Gunningscriterium	Hoofdstuk 5	Zelf op te stellen door Inschrijver (vormvrij) * Volgens bijlage 4 Gunningscriteria
Prijzenblad	Hoofdstuk 5	Bijlage 3 Prijzenblad (document van Aanbesteder)

Niet door Aanbesteder gevraagde documenten, maar wel door Inschrijver ingediende documenten worden terzijde gelegd en maken geen onderdeel uit van de Inschrijving.

Door Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

In hoofdstuk 3.10 is onder andere vermeld welke bewijstukken (voorlopige Winnaar) **na voorlopige gunning** moet indienen.

7. De beoordelings- en gunningsprocedure

7.1 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling op geldigheid en volledigheid
Vanuit team Inkoop zal een beoordelaar de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid toetsen. In het kader van de toetsing kan aan Inschrijver een verzoek om verduidelijking van zijn Inschrijving gedaan worden. Dit zal alleen gedaan worden als dit naar het uitsluitend oordeel van de beoordelaar geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De inhoudelijke beoordeling
De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door Aanbesteder ingesteld beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van medewerkers van de afdeling Facilitair en Zuivering en Gemalen. Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen inhoudelijk.

7.2 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.

Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften
In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan kan deze terzijde worden gelegd en niet meegenomen worden in de verdere beoordeling, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Voor het beoordelen van de Inschrijving hanteert Aanbesteder de volgende criteria:
- De Inschrijving dient tijdig en volledig (zie de planning) te zijn ingeleverd via TenderNed.
- De Inschrijving, inclusief eventuele toegestane bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Het UEA is ondertekend door een Rechtsgeldige Vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon.

Stap 2: Controle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 3. Indien op Inschrijver op één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet aan de Geschiktheidseisen wordt voldaan, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijving
In de derde stap wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen van hoofdstuk 4. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter.
Vervolgens wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve Gunningcriteria zoals gesteld in hoofdstuk 5.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 5, wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

In een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam wordt in consensus de score per kwalitatief Gunningscriterium van elke Inschrijving vastgesteld. Het beoordelingsteam heeft bij het beoordelen van de kwalitatieve Gunningscriteria geen kennis van de ingediende prijzen van Inschrijvers.

Indien bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria blijkt, dat niet aan de gestelde eisen van hoofdstuk 4 wordt voldaan en/of een Inschrijving onder voorwaarden wordt gedaan, wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten en terzijde gelegd.

Stap 4: Vaststellen Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding
Gunning vindt plaats op basis van de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.
De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt bepaald door per Inschrijving de behaalde totaalscore voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de behaalde totaalscore voor Gunningscriterium 'prijs' bij elkaar op te tellen tot een totale eindscore. De Inschrijving met de hoogste totale eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Er wordt gerekend met twee cijfers achter de komma.

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totale eindscore (Prijs en Kwaliteit) behalen, wordt aan de Inschrijver met het laagst ingevulde bedrag bij Bestelkosten (bijlage 3 Prijzenblad, tab 3, cel G23) een bonuspunt (1,00) toegekend.

Wanneer twee of meer Inschrijvers dan nog exact dezelfde totale eindscore behalen, komt de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Stap 5: Controle bewijsmiddelen na bekendmaken voornemen tot gunnen
Na het communiceren van het voornemen tot gunnen, dient Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd binnen 7 werkdagen aan te tonen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te voldoen door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken.

Indien de betreffende Inschrijver niet tijdig, niet volledig en/of niet de juiste bewijsstukken indient, wordt de betreffende Inschrijver alsnog van de aanbesteding uitgesloten tenzij Aanbesteder dit disproportioneel acht.

Indien bij controle blijkt dat een Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijving alsnog uitgesloten en zullen stap 4 en 5 opnieuw uitgevoerd worden.