

**Offerteaanvraag
Europese openbare aanbesteding
sanitaire voorzieningen
EOA.2017.BD-fac.14**

Datum: 13-07-2017

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	<i>Algemeen</i>	4
1.2	<i>Beschrijving van de aanbestedende dienst</i>	4
1.3	<i>Beschrijving en doel van de aanbesteding</i>	4
1.4	<i>Contractvorm en duur</i>	5
1.5	<i>Inhoud, aard en omvang van de opdracht</i>	6
1.6	<i>Uitgangspunten</i>	7
1.7	<i>Gewenste situatie en randvoorwaarden</i>	7
1.8	<i>Wachtkamerovereenkomst</i>	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	<i>Algemeen</i>	9
2.2	<i>Communicatie</i>	9
2.3	<i>Planning</i>	10
2.4	<i>Schouw</i>	10
2.5	<i>Volledige digitale aanbesteding via Tendered</i>	11
2.6	<i>Vragenronde en Nota van Inlichtingen</i>	12
2.7	<i>Klachtenloket</i>	12
3	Inschrijving	13
3.1	<i>Indienen van een inschrijving</i>	13
3.2	<i>Varianten</i>	14
3.3	<i>Eén inschrijving</i>	14
4.	Kwalificatieprocedure	14
4.1	<i>Voorwaarden met betrekking tot de opdracht</i>	14
4.2	<i>Voorwaarden voor deelname</i>	15
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	15
5	Beoordeling	17
5.1	<i>Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid</i>	17
5.2	<i>Beoordeling van uitsluitingsgronden</i>	17
5.3	<i>Beoordeling van geschiktheidseisen</i>	17
5.4	<i>Beoordeling van het Programma van Eisen</i>	17
5.5	<i>Beoordeling van gunningscriteria</i>	17
5.6	<i>Verificatiegesprek</i>	21
6	Gunning	21
6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	21
6.2	<i>Stand still termijn</i>	22
6.3	<i>Definitieve gunning</i>	23
6.4	<i>Ondertekening overeenkomst</i>	23
7	Algemene juridische en administratieve aspecten	23
7.1	<i>Termijn van gestanddoening</i>	23
7.2	<i>Algemene Inkoopvoorwaarden</i>	23
7.3	<i>Prijsonderhandelingen</i>	23
7.4	<i>Gunning</i>	23
7.5	<i>Kostenvergoeding</i>	24
7.6	<i>Taal</i>	24
7.7	<i>Vertrouwelijkheid</i>	24

7.8	<i>Toepasselijk recht en bevoegde rechter.....</i>	24
7.9	<i>Tegenstrijdigheden.....</i>	24
7.10	<i>Intellectueel eigendom.....</i>	25
7.11	<i>Integriteit.....</i>	25
7.12	<i>Uitsluiting ten gevolge van staking of overname.....</i>	25
7.13	<i>Gelijkwaardig.....</i>	25
7.14	<i>Wet Arbeid Vreemdelingen.....</i>	25
7.15	<i>Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA.....</i>	26
7.16	<i>Verificatie.....</i>	26
8	Programma van eisen	26
	BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF	31
	BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
	BIJLAGE 3 MODEL REFERENTIELIJST	32
	BIJLAGE 4 PRIJSOPGAVEFORMULIER	34
	BIJLAGE 5 ALGEMENE FSR INKOOPVOORWAARDEN	35
	BIJLAGE 6 HUISREGELS ROC LEEUWENBORGH	35
	BIJLAGE 10 CONCEPTOVEREENKOMST	36
	BIJLAGE 11 WACHTKAMEROVEREENKOMST	38

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze offerteaanvraag betreft een Europese openbare aanbesteding voor sanitaire voorzieningen in twee onderwijsgebouwen van ROC Leeuwenborgh, hierna ook te noemen aanbestedende dienst en opdrachtgever, met aanbestedingsnummer **EOA.2017.BD-fac.14**

Dit document bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding, alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals het doel, scope en omvang van de openbare Europese aanbesteding, de procedure en richtlijnen van de aanbestedingsprocedure en de beoordelings- en gunningsprocedure.

De gegevens van de contactpersonen van deze aanbesteding treft u in paragraaf 2.2. In paragraaf 2.3 is een planning opgenomen.

Als u op deze opdracht wil inschrijven, dient u aan de hand van deze offerteaanvraag de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij deze offerteaanvraag zijn gevoegd.

U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan deze offerteaanvraag aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Voor nadere informatie over ROC Leeuwenborgh verwijzen wij u naar onze website: www.leeuwenborgh.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De overeenkomst met de huidige dienstverlener eindigt m.i.v. 31-12-2017. Conform de Europese regelgeving dient deze overeenkomst opnieuw te worden aanbesteed. De doelstelling is om te komen tot een nieuwe overeenkomst voor twee locaties van ROC Leeuwenborgh, waarbij wordt voldaan aan de door de opdrachtgever gestelde randvoorwaarden. Het doel van aanbestedende dienst is om met één partij een overeenkomst af te sluiten voor de levering van sanitaire voorzieningen.

In deze aanbesteding gaat het om de volgende locaties:

- Arendstraat 12, 6135 KT in Sittard
- Sibemaweg 20, 6224 DC in Maastricht

De locatie Sibemaweg bestaat uit drie middels op de 1^e verdieping gelegen bruggen verbonden gebouwen (het zg. gebouw Centraal, gebouw Noord en gebouw West).

Plattegronden van de locaties zijn als bijlage 9 bijgevoegd.

1.4 Contractvorm en duur

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2018 en de beoogde looptijd bedraagt vier (4) jaar met de mogelijkheid om de overeenkomst drie (3) maal twee (2) jaar te verlengen. De uiterste expiratiedatum van de overeenkomst is derhalve 31 december 2028.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt elk jaar in oktober de dienstverlening geëvalueerd aan de hand van onderstaande Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Indien de samenwerking naar tevredenheid verloopt, kan ROC Leeuwenborgh de overeenkomst nog maximaal drie maal met een periode van telkens twee jaar verlengen.

De kwaliteit van de dienstverlening wordt beoordeeld op basis van onderstaande Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's). De KPI's worden beoordeeld met een cijfer tussen 1 en 10. De score wordt bepaald door het gewogen gemiddelde te berekenen.

KPI		Weging in %
1	Leveringen en voorraadbeheer	30%
2	Uitvoering van het preventieve onderhoud	30%
3	Uitvoering van het correctieve onderhoud conform afgesproken normtijden	30%
4	kwaliteit van de managementrapportage	10%

Bij een score ≥ 7

Indien de opdrachtnemer aan bovenstaande score voldoet, presteert hij goed en wordt de overeenkomst verlengd.

Bij een score < 7

Bij een resultaat van minder dan 7 wordt de opdrachtnemer uitgenodigd voor een gesprek om de resultaten te bespreken. Dit kan leiden tot:

A: beëindiging van de overeenkomst door ROC Leeuwenborgh of

B: voortzetting van de overeenkomst of

C: het opstellen van een verbeterplan door opdrachtnemer. Na goedkeuring van dit plan door ROC Leeuwenborgh wordt de overeenkomst gecontinueerd. Indien het plan door ROC Leeuwenborgh wordt afgekeurd, wordt de overeenkomst beëindigd. Na goedkeuring van het verbeterplan dienen er binnen een periode van 2 maanden aantoonbare verbeteringen te zijn gerealiseerd.

Gedurende de gehele duur van de overeenkomst krijgt opdrachtnemer één maal de gelegenheid een verbeterplan op te stellen.

1.5 Inhoud, aard en omvang van de opdracht

ROC Leeuwenborgh wenst te komen tot een overeenkomst met een partij die alle sanitaire voorzieningen (de hardware) kan leveren en plaatsen in de sanitaire- en overige ruimtes van bijlage 8 inclusief het verbruik van de sanitaire artikelen voor een **all-in tarief incl. BTW per gebruiker per jaar**.

Onder de opdracht valt:

- de demontage van de huidige sanitaire voorzieningen de afvoer daarvan in overleg met de huidige leverancier;
- de levering en montage van nieuwe sanitaire voorzieningen;
- het leveren van de verbruiksartikelen voor deze sanitaire voorzieningen;
- de volledige service op de sanitaire voorzieningen.

De omvang van de opdracht bedraagt **maximaal € 8,50 inclusief BTW per gebruiker per jaar**. Een gebruiker kan zowel een student als een medewerker van ROC Leeuwenborgh zijn.

Eens per jaar, op 1 november, zal ROC Leeuwenborgh het aantal gebruikers (studenten en medewerkers) vaststellen en aanleveren aan de leverancier.

Tijdens het schooljaar 2016/2017 bedroeg het aantal studenten en medewerkers:

- in de locatie Maastricht 3193 studenten en 350 fte medewerkers;
- In de locatie Sittard 2036 studenten en 200 fte medewerkers.

In totaal: 5779 gebruikers

Gemiddeld zijn studenten en medewerkers veertig (40) weken per jaar in school aanwezig; rekening houdend met de reguliere schoolvakanties. Acht (8) weken per jaar is een beperkte bezetting in de gebouwen aanwezig. Vier (4) weken per jaar zijn de gebouwen gesloten.

Ter informatie treft u in bijlage 7 het verbruik van de sanitaire voorzieningen aan tijdens het kalenderjaar 2016. Deze historische cijfers zijn door de huidige leverancier aangeleverd. Hieraan zijn geen rechten te ontleen.

Alle aangegeven ruimtes in bijlage 8 moeten worden voorzien van sanitaire voorzieningen zoals toiletrosystemen, handdoeksystemen, foamdispensers, luchtverfrissers, hygiëneboxen en toiletborstels inclusief houder. De locatie Sibemaweg moet tevens worden voorzien van schoonloopmatten. Deze voorzieningen dienen door opdrachtnemer te worden geplaatst en alle benodigde verbruiksartikelen zoals foam, de handdoeken etc. dienen te worden geleverd. Het daadwerkelijk bijvullen van de sanitaire voorzieningen zal plaatsvinden door de huidige schoonmaakorganisatie (Hago /Balanz) waarmee ROC Leeuwenborgh een overeenkomst voor schoonmaakdienstverlening heeft afgesloten.

1.6 *Uitgangspunten*

De uitgangspunten bij deze aanbesteding zijn:

- het leveren en monteren van sanitaire voorzieningen in alle sanitaire- en overige ruimtes van de locaties Arendstraat en Sibemaweg zoals in bijlage 8 genoemd;
- het leveren van de benodigde verbruiksartikelen (zoals foam, toiletpapier, handdroog, luchtverfrisservloeistof e.d.) ten behoeve van deze sanitaire voorzieningen. Dit doet de opdrachtnemer door periodieke leveringen per locatie. De voorraad per product moet zodanig zijn dat per gebouw alle sanitaire- en overige ruimtes dagelijks door de schoonmaakdienstverlener bijgevuld kunnen worden. Opdrachtnemer dient de schoonmaakdienstverlener hierbij zo optimaal mogelijk te ondersteunen en met deze samen te werken. De voorraad per product mag nimmer dermate kritisch zijn dat deze het nulpunt zou kunnen bereiken;
- het volledig operationeel houden van de geleverde systemen en dispensers middels het verrichten van periodiek, preventief en correctief onderhoud (inclusief eventueel benodigde batterijen);
- het periodiek wisselen van de vullingen van de luchtverfrissers door de opdrachtnemer;
- het leveren en ledigen / verwisselen van hygiëneboxen; het ledigen/verwisselen vindt plaats met een minimale frequentie van 1 x per 4 weken;
- het leveren en verwisselen van schoonloopmatten (alleen locatie Sibemaweg Maastricht); het verwisselen vindt plaats met een minimale frequentie van 1 x per 2 weken;
- het geven van een gebruiksinstructie (per locatie) voor het openen, vullen / vervangen en weer sluiten van de hardware en het communiceren en afstemmen daarvan met de schoonmaakdienstverlener;
- het leveren van kwartaalrapportages waarin per locatie o.a. een overzicht wordt gegeven van het verbruik van de verbruiksartikelen/disposables, de opgetreden storingen en de afhandeling daarvan, de aard en soort van eventuele klachten en de nog aanwezige voorraad.

1.7 *Gewenste situatie en randvoorwaarden*

ROC Leeuwenborgh wenst nadrukkelijk gebruik te maken van de bij inschrijvers aanwezige expertise op het gebied van sanitaire voorzieningen. Het staat inschrijver derhalve vrij om, passend binnen de uitgangspunten en het programma van eisen (hoofdstuk 8) de sanitaire- en overige ruimtes in te richten.

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het bereiken van een nieuwe overeenkomst met één partij voor de levering van sanitaire voorzieningen, ten behoeve van de locaties van ROC Leeuwenborgh die in deze opdracht worden gedefinieerd. De overeenkomst voorziet de genoemde locaties en ruimtes in bijlage 8 van nieuwe sanitaire voorzieningen zodat een prettige gebruiks- en werkomgeving gewaarborgd wordt. Een andere doelstelling is dat ROC Leeuwenborgh ontzorgd wenst te worden en een goede relatie wenst op te bouwen met de opdrachtnemer.

De inschrijver dient één complete uniforme productlijn te hanteren in haar aanbieding. Iedere sanitaire ruimte dient compleet te worden ingericht. Wij laten inschrijver vrij om deze ruimtes in te richten op basis van zijn expertise en passend binnen de gestelde randvoorwaarden (Programma van Eisen, hoofdstuk 8).

Bijlage 8 biedt een overzicht van de sanitaire- en overige ruimtes in beide locaties met daarbij per ruimte het aantal toiletpotten, wastafels en urinoirs. U dient elke genoemde ruimte geheel te voorzien van sanitaire voorzieningen zodat een prettige en goed verzorgde omgeving gewaarborgd is en blijft. Bijlage 8 biedt tevens per locatie een overzicht van overige ruimtes: spoelkeukens, laboratoria, douche- en kleedruimtes e.d. die enkel moeten worden voorzien van dispensers met (antibacteriële-) foam. Tot slot moeten in de locatie Sibemaweg in Maastricht (in de gebouwen Centraal en West) worden voorzien van droogloopmatten.

Kwalitatief gezien dienen de sanitaire voorzieningen degelijk, gebruiks-proof d.w.z. geschikt binnen een onderwijs-omgeving en gebruiksvriendelijk te zijn. Het schoonmaken en bijvullen van de sanitaire voorzieningen dient eenvoudig, praktisch en zo min mogelijk belastend te zijn voor de medewerkers van onze schoonmaakdienstverlener. ROC Leeuwenborgh beschouwt een uniforme en visueel aantrekkelijke lijn van sanitaire voorzieningen van uitstekende kwaliteit als een van haar visitekaartjes.

In een proefplaatsing beoordelen wij of uw producten aan bovenstaande aspecten voldoet.

De aangeboden lijn dienen qua grootte en vorm passend te zijn in de bouwkundige situatie van de (sanitaire) ruimtes van de locaties. Daarom wordt u de mogelijkheid geboden om de situatie ter plekke te beoordelen middels een schouw.

Opdrachtnemer dient tijdens de montage van de sanitaire voorzieningen zoveel als mogelijk gebruik te maken van bestaande boorgaten en de voegen, waardoor aan het einde van de dienstverlening de herstelwerkzaamheden geminimaliseerd worden. De kosten voor deze herstelwerkzaamheden zijn voor rekening van de opdrachtnemer en dienen in uw all-in prijs te zijn verdisconteerd.

Onder herstelwerkzaamheden verstaat ROC Leeuwenborgh: het opvullen van de zichtbare boorgaten met een voegmiddel in een bijpassende kleur waardoor oude boorgaten niet meer zichtbaar zijn.

De aangeboden lijn (inclusief onderdelen) dient gedurende de looptijd van het contract leverbaar te blijven. Indien echter de opdrachtnemer voornemens is tussentijds wijzigingen aan te brengen, geschiedt dit uitsluitend na overleg met opdrachtgever. Indien van toepassing worden dan door en ten laste van opdrachtnemer herstelwerkzaamheden uitgevoerd.

Elk jaar zal op 1 november het aantal gebruikers – studenten en medewerkers – aan opdrachtnemer worden doorgegeven. ROC Leeuwenborgh behoudt het recht om gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal gebruikers te verhogen of te verkleinen; e.e.a. samenhangend met eventuele groei of krimp in het aantal studenten, veranderende huisvestingsomstandigheden e.d. Aan een eventuele verandering in het aantal gebruikers zijn, behoudens het all-in tarief per gebruiker, geen additionele kosten verbonden.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

Na Gunning wordt met de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft een contract afgesloten. De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de aanbestedende dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie bijlage 11).

In de praktijk werkt het als volgt: In het geval dat de gegadigde met de beste prijs kwaliteit verhouding niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, het contract en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 6 weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever het contract beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractsduur gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde gegadigde gesloten wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer het contract om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Het al dan niet afnemen van blokken blijft van toepassing in de wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren gegadigden in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke kennisgeving van de opdrachtgever de uitvoering van de opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie.

De inschrijving van de één-na-hoogst scorende gegadigde wordt "bevroren". De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de looptijd van het contract met de gegadigde waaraan de opdracht is gegund.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl. Alle aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

De uitgebrachte inschrijvingen zullen door ROC Leeuwenborgh op basis van formele eisen, uitsluitingsgronden en een aantal geschiktheidscriteria worden beoordeeld (selectie). Vervolgens zullen aan de hand van de gunningcriteria inschrijvingen worden beoordeeld (gunning). De geschiktheids- en (sub)gunningcriteria alsmede de wegingsfactoren zijn op voorhand vastgelegd en bekend gesteld in dit document.

Als gunningcriterium geldt de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

De aanbestedende dienst is:

ROC Leeuwenborgh
T.a.v. Dunja Beltgens-Porankiewiez
Arendstraat 12
6135 KT Sittard

2.2 Communicatie

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Dunja Beltgens-Porankiewiez (inkoper), en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt.

Alle relevante documenten binnen deze aanbesteding zijn te downloaden via de website van TenderNed www.tenderned.nl.

Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule op het TenderNed platform te voeren. Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen kunt u stellen in de "Vraag & Antwoord" module binnen TenderNed. Dit houdt in dat u alle berichten verstuurt vanuit uw TenderNed account. Ook alle berichtenverkeer vanuit ROC

Leeuwenborgh zal via deze berichtenmodule verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens worden deze automatisch doorgestuurd naar uw mailbox. U treft de berichtenmodule aan onder "Mijn Berichten". Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van ROC Leeuwenborgh over deze aanbesteding. Indien door een inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerk(st)ers van ROC Leeuwenborgh anders dan de aangewezen contactpersoon, behoudt ROC Leeuwenborgh zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.3 Planning

Onderstaande planning geeft inzicht in hoe ROC Leeuwenborgh het tijdpad van deze openbare aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken.

13 juli 2017	Publicatie op www.TenderNed.nl
21 augustus 2017	Schouw
1 september 2017, 17:00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen</i>
8 september 2017	Verzenden nota van inlichtingen
29 september 2017, 12:00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen bij: ROC Leeuwenborgh via www.tenderned.nl</i>
Week 40	Beoordeling inschrijvingen
9 oktober	Versturen uitnodiging voor het plaatsen van de proefopstelling
23 oktober 2017	Leveren van de sanitaire voorzieningen t.b.v. de proefopstelling
24 en 25 oktober 2017	Beoordeling van de proefopstelling
30 oktober 2017	Verzenden voorlopige gunning
20 november 2017	Verzenden definitieve gunning
1 januari 2018	Ingangsdatum overeenkomst

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van ROC Leeuwenborgh. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

2.4 Schouw

Op maandag 21 augustus 2017 wordt de mogelijkheid geboden om beide locaties te bezoeken (om 10.00 uur start in de locatie Sibemaweg in Maastricht en om 12.00 uur start in de locatie Arendstraat in Sittard). Geïnteresseerden dienen daartoe uiterlijk vrijdag 18 augustus per mail in te schrijven bij mevr. Dunja Beltgens-Porankiewiez (d.beltgens-porankiewiez@leeuwenborgh.nl). Voor deze schouw worden per bedrijf maximaal 2 personen uitgenodigd om in te schrijven.

Tijdens het bezoek ter plekke gestelde vragen hebben geen waarde en hieraan kunnen derhalve geen rechten worden ontleend zolang deze vragen niet zijn gesteld en de betreffende antwoorden op deze vragen zijn bevestigd in de Nota van Inlichtingen.

2.5 Volledige digitale aanbesteding via TenderNed

ROC Leeuwenborgh maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen voor Nationale en Europese aanbestedingen worden gepubliceerd via dit platform.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;

- Het stellen van vragen door inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In paragraaf 3.1 staat vermeld welke documenten uw digitale inschrijving dient te bevatten;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Daar waar wordt gevraagd om ondertekening van een document (bijvoorbeeld het UEA), dient een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver het document handmatig op papier te ondertekenen en dient u een scan van dit ondertekende document (in PDF formaat) aan te leveren als onderdeel van uw inschrijving.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor inschrijvers verder van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat deze machtiging ook voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, goed is geregeld. Registratie dient eenmalig te geschieden.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Hieronder nog enkele tips rond het gebruik van TenderNed:

- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.
- Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden, dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'. U vindt dit tabblad binnen uw dashboard op TenderNed achter het tabblad 'gunningscriteria'.
- Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een separate actie in het systeem.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop **Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding** heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door ROC Leeuwenborgh. Het sec downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende. Ondernemer dient expliciet vorenbedoelde actie te nemen.

2.6 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en deze offerteaanvraag. Uw vragen stelt u via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed. Vragen die u niet conform deze procedure en op deze wijze stelt (dus met behulp van TenderNed) zal ROC Leeuwenborgh in beginsel niet beantwoorden.

U dient uw vragen voor de nota van inlichtingen te stellen voor de datum als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datum en tijd beantwoordt ROC Leeuwenborgh in beginsel niet, althans hier kunnen inschrijvers niet op rekenen.

Teneinde een goede verwerking door ROC Leeuwenborgh mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen in de vraagstelling.

De vragen inclusief de antwoorden zullen uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

ROC Leeuwenborgh zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van ROC Leeuwenborgh noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan ROC Leeuwenborgh tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in deze offerteaanvraag aanbrengen.

2.7 Klachtenloket

ROC Leeuwenborgh heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenloket in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>. Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", en enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: inkoop@mboraad.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Wij wijzen u erop dat deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van nadere informatie over de verduidelijking van deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als vermeld deze offerteaanvraag. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet tijdig en schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

3 Inschrijving

3.1 Indienen van een inschrijving

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

1. De inschrijving dient uiterlijk dinsdag 29 september 2017 om 12.00 uur ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Inschrijvingen per post, fax of e-mail worden niet geaccepteerd.
3. De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument en bijlagen.

ROC Leeuwenborgh opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld; de opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Uw inschrijving dient onderstaande informatie te bevatten en deze volgorde dient u, middels nummering en per separaat pdf-bestand aan te houden in uw digitale inschrijving.

Nr. 1	Aanbiedingsbrief
Nr. 2	Europees Uniform Aanbestedingsdocument (zie bijlage 2)
Nr. 3	Model referentielijst (zie bijlage 3)
Nr. 4	Prijzenblad(zie bijlage 4)
Nr. 5	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria

Alle documenten dienen volledig te worden ingevuld en te worden geüpload via TenderNed.

LET OP:

Indien de ondertekeningbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient u deze volmacht bij de inschrijving te voegen. De ondertekeningbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

3.2 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig de offerteaanvraag bij de inschrijving varianten (en/of 'alternatieven') in te dienen.

3.3 Eén inschrijving

Een inschrijver kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij als samenwerkingsverband) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4. Kwalificatieprocedure

4.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

4.1.1. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijvers kunnen zich beroepen op middelen van een andere onderneming. Dit kan door middel van onderaanneming of combinatievorming (ook wel: samenwerkingsverband).

Indien inschrijver gebruikt maakt van combinatievorming, dan dient inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de inschrijving toe te voegen als bijlage 1). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbiedingsbrief. Bij combinaties dienen alle combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de inschrijving. **In voorkomend geval dienen alle combinanten rechtsgeldig het UEA te ondertekenen.**

Indien er bij de uitvoering van de opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de inschrijver in de aanbiedingsbrief (bijlage 1), een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven, en aan welke onderaannemer.

Bij onderaannemerschap dient de onderaannemer op verzoek van ROC Leeuwenborgh te verklaren dat de inschrijver, zijnde hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Gebruik maken van onderaanneming of combinatievorming dient tevens in het UEA als volgt te worden ingevuld:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatievorming) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving.

Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens ROC Leeuwenborgh volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden waarop een beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

- Derden op wie inschrijver uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij inschrijving geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Inschrijver dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

4.2 Voorwaarden voor deelname

4.2.1 Persoonlijke situatie voor inschrijvers

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn kunnen niet meedingen naar de opdracht. Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan ROC Leeuwenborgh besluiten om inschrijvers uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende inschrijver. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA (zie bijlage 2). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. In bijlage D staat hoe nader aangetoond moet kunnen worden dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende inschrijver van toepassing zijn.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de opdracht.

ROC Leeuwenborgh stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit ROC Leeuwenborgh inschrijver uit van deze procedure.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft op het moment van definitieve gunning een beroepsaansprakelijkheids verzekering afgesloten. De dekking van de verzekering dient minimaal € 500.000,-- per gebeurtenis en € 1.000.000,-- per jaar te zijn. Eventuele te vergoeden schade is beperkt tot dit bedrag met uitzondering van opzet of grove schuld. Hiervoor wordt opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk gesteld. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

U moet op Deel IV van het UEA (bijlage 2) aangeven dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria"). Als ROC Leeuwenborgh de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen:

Bewijsmiddelen

Een kopie van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eisen te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

4.3.2 Eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kunnen niet meedingen naar de opdracht. ROC Leeuwenborgh stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit ROC Leeuwenborgh inschrijver uit van deze procedure.

Kerncompetenties (referenties):

Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende kerncompetentie zoals die nodig is bij de uitvoering van de opdracht.

Omschrijving kerncompetentie 1: inschrijver heeft aantoonbare ervaring het leveren van sanitaire voorzieningen aan een organisatie met meerdere locaties met een minimale contractwaarde per jaar van € 30.000,- incl. BTW.

U moet op Deel IV van het UEA (bijlage 2) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria"). U dient verder dus de volgende bewijsstukken bij uw inschrijving te voegen:

Bewijsmiddelen

Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in het vereiste per kerncompetentie (inschrijver dient het bijgevoegde **format Kerncompetenties** in te voegen als bijlage 3 bij de inschrijving).

Nota bene: Inschrijver dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie(s) dienen tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

5 Beoordeling

De beoordeling vindt plaats volgens de stappen beschreven in onderstaande paragrafen. Het beoordelingsteam bestaat uit een representatieve vertegenwoordiging van de diverse groepen gebruikers.

5.1 Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de inschrijving als gesteld in de offerteaanvraag.

5.2 Beoordeling van uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de inschrijving worden eerst getoetst. Indien sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Indien inschrijver (delen van) de inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan ROC Leeuwenborgh dit aanmerken als een “valse verklaring” en inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject.

Inschrijver aan wie ROC Leeuwenborgh de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden na verzoek tijdens het verificatiegesprek dan wel binnen tien (10) kalenderdagen over te leggen (indien geen verificatiegesprek plaatsvindt).

5.3 Beoordeling van geschiktheidseisen

Bekeken wordt of inschrijvers voldoen aan de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die ROC Leeuwenborgh heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

ROC Leeuwenborgh zal de bewijsstukken van de overige geschiktheidseisen enkel opvragen bij de inschrijver aan wie zij voornemens is de overeenkomst te gunnen. Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

5.4 Beoordeling van het Programma van Eisen

Van inschrijvers die niet zijn uitgesloten in voorgaande paragrafen worden de inschrijvingen getoetst of voldaan is aan het Programma van Eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen of inschrijvingen waaraan voorwaarden respectievelijk voorbehouden zijn verbonden door inschrijver, worden door ROC Leeuwenborgh terzijde geschoven en niet verder beoordeeld.

5.5 Beoordeling van gunningscriteria

Van de inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Programma van Eisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. In de beantwoording van de gunningscriteria kunnen inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. Er wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In totaal zijn er 100 punten te behalen; voor het gunningscriterium prijs is maximaal 40 punten te behalen en voor het gunningscriterium kwaliteit 60 punten.

Beoordeling gunningscriterium prijs

De maximaal te behalen score op het gunningscriterium prijs bedraagt 40 punten.

In bijlage 4 prijsopgaveformulier dient u een prijs op te geven. Voor deze prijs voorziet u alle sanitaire- en overige ruimtes van sanitaire voorzieningen voor een **All-in tarief per gebruiker**. U vult het **All-in tarief incl. BTW per gebruiker per jaar voor een periode van de maximale looptijd, zijnde tien (10) jaar in**.

Eenmaal per jaar kunnen de prijzen worden geïndexeerd, voor het eerst op 1 januari 2020. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexering vindt plaats na schriftelijke voorafgaande bekendmaking.

De inschrijver met de laagste totaalprijs voor 10 jaar scoort 40 punten, de maximale score. De scores van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de formule:

$$Score = Maximale Score - \left(2 \times \left(\frac{Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times Maximale\ Score \right)$$

De laagste score die behaald kan worden voor het subgunningscriterium prijs is 0 punten

Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Het totaal te behalen score op het gunningscriterium 'kwaliteit' bedraagt 60 punten. Het gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende twee subgunningscriteria met bijbehorende maximaal te behalen punten:

	Kwaliteit	Max. te behalen aantal punten
1.	Uitwerking van de onderwerpen	30
2.	Proefopstelling	30

1. Uitwerking c.q. beantwoording van de onderwerpen/vragen

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de uitwerking c.q. beantwoording van onderstaande onderwerpen:

	Onderwerpen	Max. te behalen punten	Max. aantal A4 enkelzijdig
1	<u>Implementatieplan</u> In het implementatieplan dienen minimaal de volgende onderwerpen/vragen te worden uitgewerkt c.q. te worden beantwoord: <ul style="list-style-type: none">• inschrijver biedt helder een realistisch tijdspad voor de implementatie vanaf het moment van definitieve gunning; in het tijdspad worden de te nemen processtappen uitgewerkt;• inschrijver maakt inzichtelijk hoe de demontage en afvoer van de aanwezige sanitaire voorzieningen (i.s.m. de huidige	10	4

	<p>dienstverlener) en de montage van de nieuwe sanitaire voorzieningen gaat verlopen;</p> <ul style="list-style-type: none"> inschrijver geeft aan op welke manier hij borgt dat, na montage van de nieuwe sanitaire voorzieningen, de bevestiging van de oude systemen (vrijwel) onzichtbaar is; 		
2	<p><u>Voorraadbeheer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> inschrijver schetst een realistisch beeld van de manier waarop hij i.s.m. de zittende schoonmaakdienstverlener er voor zorgt dat de voorraad van de te leveren sanitaire artikelen op peil blijft en dat er geen tekort ontstaat aan bepaalde artikelen. Op welke manier wordt ROC Leeuwenborgh v.w.b. dit aspect ontzorgd? 	10	1
3	<p><u>Preventief en correctief onderhoud</u></p> <p>T.a.v. het preventief en correctief onderhoud dienen minimaal de volgende onderwerpen worden uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> inschrijver maakt inzichtelijk op welke manier en in welke frequentie het preventieve onderhoud wordt uitgevoerd; inschrijver schetst de communicatielijnen m.b.t. correctief onderhoud; inschrijver schetst een helder beeld van de manier waarop hij de normtijden t.a.v. correctief onderhoud denkt te realiseren; 	10	2

De beoordeling is volgens onderstaand toetsingskader:

Schaal	Max. te behalen punten	Beschrijving
Zeer goed	10	De gevraagde c.q. relevante aspecten van het onderwerp worden uitstekend uitgewerkt en onderbouwd én er wordt aanvullende informatie geboden die door de beoordelaars van toegevoegde waarde wordt geacht voor een kwalitatief (zeer) goede uitvoering van de opdracht.
Goed	7	De gevraagde c.q. relevante aspecten van het onderwerp worden goed uitgewerkt en onderbouwd. De uitwerking biedt eenduidige, heldere en duidelijk informatie.
Voldoende	4	Aan de uitwerking van het onderwerp wordt grotendeels voldaan; alle gevraagde c.q. relevante aspecten worden voldoende uitgewerkt en onderbouwd.
Onvoldoende	0	De gevraagde c.q. relevante aspecten van het onderwerp worden te summier of kwalitatief (te) beperkt uitgewerkt en/of (te) beperkt onderbouwd.

Berekening score subgunningscriteria kwaliteitsvragen: behaald aantal punten = (waardering / 10) x maximaal aantal punten.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt op basis hiervan een individuele beoordeling per inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een beoordeling in consensus.

Indien bij een gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien inschrijver voor de in te dienen bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven.

De totaalscore van het gunningscriterium kwaliteit wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

2. Proefopstelling

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium prijs en het subgunningscriterium kwaliteit: Beantwoording van de Onderwerpen. Na beoordeling worden de drie inschrijvingen met de hoogste score betrokken bij de proefopstelling. Het kan zijn dat naast deze drie inschrijvingen ook andere inschrijvingen alsnog theoretisch (op grond van een maximale beoordeling voor de proefopstelling) als PKV zouden kunnen eindigen, dan worden deze inschrijvers eveneens betrokken bij de beoordeling van de proefopstelling.

In de proefopstelling worden de sanitaire voorzieningen beoordeeld op de volgende 3 criteria:

1. **Kwaliteit:** de mate waarin de aangeboden voorzieningen in de ogen van de beoordelaars gebruiks-proof zijn d.w.z. geschikt zijn voor het gebruik in een onderwijsomgeving (denk aan robuustheid, degelijkheid, stabiliteit, kwaliteit en dikte van de gebruikte materialen, kwaliteit van de sloten e.d.);
2. **Functionaliteit en gebruiksgemak :** de mate waarin de aangeboden voorzieningen in de ogen van de beoordelaars voldoen aan het gebruik waarvoor ze zijn ontworpen. Daarnaast wordt beoordeeld in welke mate het schoonmaken en bijvullen van de sanitaire voorzieningen eenvoudig en zo min mogelijk belastend is voor de medewerkers van onze schoonmaakorganisatie;
3. **Vormgeving:** in welke mate bieden de aangeboden voorzieningen een uniforme uitstraling, zijn ze representatief en visueel aantrekkelijk.

De maximale score per criterium bedraagt 10 punten.

In de proefopstelling dient de inschrijver alle aangeboden sanitaire voorzieningen te plaatsen w.o. tenminste begrepen:

- de aangeboden lijn handdroogstelsysteem
- de aangeboden lijn zeepautomaat
- de aangeboden lijn toilethouder
- de aangeboden lijn hygiënebox
- de aangeboden lijn luchtverfrisser
- de aangeboden lijn toiletborstel incl. houder

U levert bij de proefplaatsing tevens een gebruiksaanwijzing, alle benodigdheden om bij te vullen (indien van toepassing) en de sleutel(s) om de voorzieningen te openen/sluiten.

De eisen die aan de proefopstelling worden gesteld, zijn:

- De te demonstreren sanitaire voorzieningen incl. vulinstructie en vullingen dienen vrij van merknamen te zijn;
- U dient de aangeboden sanitaire voorzieningen gemonteerd op een wand (houten plaat o.i.d.) aan te bieden waardoor de werking van deze voorzieningen goed kan worden beoordeeld. Inschrijver dient zelf deze wandconstructie te verzorgen en op te stellen.

ROC Leeuwenborgh stelt in de locatie Arendstraat in Sittard een ruimte voor deze proefopstelling ter beschikking. Deze ruimte is vanaf straatzijde middels een rolpoort bereikbaar.

Dit gunningscriterium betreft de fysieke beoordeling van de aangeboden inventaris aan de hand van een beoordeling van de proefopstelling door een vertegenwoordiging van medewerkers en studenten. Tevens zal een ervaren objectleider/leidster van de schoonmaakorganisatie bij de beoordeling worden betrokken. Deze beoordeling weegt voor 30% mee in de bepaling van de totaalscore van de inschrijvingen.

Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de gewogen score van de kwaliteit de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige inschrijving heeft ingediend, voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, het Programma van Eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal heeft behaald.

5.6 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de inschrijving kan de inschrijver met de inschrijving met de **beste prijs- en kwaliteitverhouding** uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

6 Gunning

6.1 Voornemen tot gunning

Het inkoopteam beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en/of overige eisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. ROC Leeuwenborgh kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden worden inschrijvers geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de opdracht krijgen een schriftelijk motivering.

6.2 *Stand still termijn*

Nadat ROC Leeuwenborgh heeft beslist aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij ROC Leeuwenborgh niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de Aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht worden beslecht.

De mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing geeft de beoogde opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een overeenkomst tussen ROC Leeuwenborgh en de beoogde opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval ROC Leeuwenborgh besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde opdrachtnemer de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. De voorgenomen gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

6.3 Definitieve gunning

ROC Leeuwenborgh zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal ROC Leeuwenborgh niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van ROC Leeuwenborgh.

6.4 Ondertekening overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer worden ondertekend.

7 Algemene juridische en administratieve aspecten

7.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gedurende 60 dagen gestand te doen na de dag, waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan worden verlengd indien het definitief gunningsbesluit om juridische redenen wordt uitgesteld.

7.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V1.0 zijn van toepassing op deze aanbesteding. De voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.3 Prijsonderhandelingen

Prijsonderhandelingen zullen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat met het uitbrengen van een inschrijving een definitieve aanbieding is gedaan.

7.4 Gunning

ROC Leeuwenborgh behoudt zich recht voor om niet te gunnen. ROC Leeuwenborgh behoudt zich eveneens het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief geheel of gedeeltelijk te stoppen. Inschrijver hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van de aanbesteding of op gunning van de opdracht. Tevens kan daarbij geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van de gederfde winst, verlies aan referentie of andere schade.

7.5 Kostenvergoeding

De door een inschrijver in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed.

7.6 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. De contactpersonen van de opdrachtnemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en de mondelinge correspondentie zal in de Nederlandse taal plaats dienen te vinden.

7.7 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.2 vermelde e-mailadres te verlopen. Telefonisch of ander contact met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure met personen werkzaam bij ROC Leeuwenborgh is niet toegestaan. Indien de inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen, waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere gegadigden zal ROC Leeuwenborgh deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

7.8 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Maastricht is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van ROC Leeuwenborgh (zie paragraaf 2.2).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de Inschrijving bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van ROC Leeuwenborgh. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

7.9 Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag met bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen dan dient de inschrijver ROC Leeuwenborgh hiervan uiterlijk zeven dagen voor de sluitingsdatum op de hoogte te stellen. Dit dient per e-mail te geschieden aan de in de in paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van inlichtingen en de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de offerteaanvraag.

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

7.10 *Intellectueel eigendom*

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van ROC Leeuwenborgh niets uit dit bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het geheel als op delen van dit bestek.

7.11 *Integriteit*

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en de verlenen van de opdracht, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstrengeling voor ROC Leeuwenborgh te verkleinen.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving te melden of personen werkzaam bij ROC Leeuwenborgh, bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn bij de inschrijver. Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden meegedeeld aan de inschrijver. Indien blijkt dat een persoon in dienst van ROC Leeuwenborgh een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de inschrijver vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de overeenkomst heeft vervuld zonder dat ROC Leeuwenborgh hiervan voor de sluiting van de overeenkomst in kennis is gesteld, is ROC Leeuwenborgh gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Het is partijen uitdrukkelijk verboden in het kader van deze aanbesteding afspraken te maken die de marktwerking beperken.

7.12 *Uitsluiting ten gevolge van staking of overname*

In het geval ROC Leeuwenborgh over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen, kan ROC Leeuwenborgh besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

7.13 *Gelijkwaardig*

Indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in deze offerteaanvraag, dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".

7.14 *Wet Arbeid Vreemdelingen*

Opdrachtnemer dient bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld. Indien ROC Leeuwenborgh een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.

7.15 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA

ROC Leeuwenborgh kan inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de wettelijk voorgeschreven UEA (bijlage 3) niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. De persoon die de gevraagde documenten ondertekent dient bevoegd te zijn de inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving. Nota bene. In het geval van combinatievorming dienen alle betrokken ondernemingen het UEA rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

7.16 Verificatie

Als ROC Leeuwenborgh het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw inschrijving als ROC Leeuwenborgh daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

ROC Leeuwenborgh legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

8 Programma van eisen

Dit hoofdstuk verwoordt de eisen die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Tenzij expliciet anders vermeld dient aan alle in de offertaanvraag opgenomen eisen te worden voldaan. Het niet voldoen aan één of meer eisen zal leiden tot uitsluiting van de procedure. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met alle eisen in de offertaanvraag waaronder het Programma van Eisen.

Eisen t.a.v. personeel

1	Inschrijver maakt uitsluitend gebruik van personeel dat in bezit is van de Nederlandse nationaliteit of van een valide tewerkstellingsvergunning.
2	Inschrijver is ermee akkoord dat het onderbrengen van een (deel) van de opdracht bij een derde uitsluitend mogelijk is indien de opdrachtgever hiertoe zijn toestemming verleent.
3	Uw personeel is op de hoogte van de huisregels van ROC Leeuwenborgh.

Eisen t.a.v. de uitvoering

4	De opdrachtgever wenst producten die te allen tijde optimaal functioneren. De opdrachtnemer is en blijft verantwoordelijk voor deze goede werking. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor periodiek preventief onderhoud. Het dag-dagelijks onderhoud en het bijvullen van de automaten wordt uitgevoerd door de schoonmaakdienstverlener en/of de facilitaire dienst van ROC Leeuwenborgh van de betreffende locatie.
5	Correctief onderhoud a.g.v. defecten en storingen vindt binnen een (1) werkdag na de melding plaats. Afwijking van deze normtijd geschiedt uitsluitend in overleg na en met instemming van opdrachtgever.
6	Opdrachtnemer draagt er i.s.m. de schoonmaakdienstverlener zorg voor dat er voldoende voorraad disposables aanwezig is op de beide locaties. Per gebouw moeten alle sanitaire- en overige ruimtes dagelijks door de schoonmaakdienstverlener kunnen worden bijgevuld. De opdrachtnemer dient de schoonmaakdienstverlener hier zo optimaal mogelijk in de te ondersteunen en met deze samen te werken. Opdrachtgever stelt per locatie een ruimte t.b.v. de voorraad ter beschikking.
7	Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst uitbreidingen of inkrimpingen, ten gevolge van het afstoten van gebouwen of bouwdelen, nieuwbouw, verbouw of renovatie, worden de dispensers door de opdrachtnemer kosteloos ge(de)monteerd en bevestigings- beschadigingen afgedicht
8	Van elke soort sanitaire voorziening wordt door opdrachtnemer op iedere locatie 1 exemplaar op voorraad ter beschikking gesteld.
9	Dispensers of voorzieningen worden niet middels stroom vanuit het vaste electriciteitsnet aangestuurd.
10	Indien dispensers en andere sanitaire voorzieningen middels batterijen worden aangestuurd is het volledige verbruik van batterijen in het all-in tarief inbegrepen. In zulks geval geldt eis E7 eveneens t.a.v. de voorraad batterijen.
11	In de sanitaire ruimtes worden alle sanitaire voorzieningen aan de wanden gepositioneerd zodat dat de vloer vrij blijft. Een uitzondering hierop vormen afvalbakken (indien van toepassing).
12	Slecht functionerende en/of defecte sanitaire voorzieningen worden gedurende de looptijd van de overeenkomst kosteloos door de opdrachtnemer vervangen
13	De sanitaire voorzieningen dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst leverbaar te zijn; dit geldt ook voor reparatieonderdelen. Indien echter opdrachtnemer voornemens is tussentijds wijzigingen aan te brengen, geschiedt dit uitsluitend na overleg met opdrachtgever. Indien van toepassing worden dan door en ten laste van opdrachtnemer herstelwerkzaamheden uitgevoerd.

Eisen t.a.v. de sanitaire voorzieningen

14	Sanitaire voorzieningen dienen vervaardigd te zijn uit duurzame en/of corrosievrije materialen. Indien gekozen wordt voor kunststof materiaal dienen de dispensers te zijn vervaardigd van slagvast ABS kunststof of vergelijkbaar. Alle sanitaire voorzieningen dien vrij te zijn van PVC en schadelijke metalen als lood en cadmium.
15	Kunststof sanitaire voorzieningen dienen aantoonbaar brandvertragend te zijn uitgevoerd.
16	<p>Toiletrolhouders</p> <ul style="list-style-type: none"> dienen geschikt te zijn voor minimaal twee rollen 2-laags tissue toiletpapier; als de eerste rol op is dient de tweede rol vrijgegeven te worden.
17	<p>Toiletborstels</p> <ul style="list-style-type: none"> worden geleverd incl. houder; de borstels worden minimaal elk jaar vervangen.
18	<p>Zeepdispensers</p> <ul style="list-style-type: none"> zijn geschikt voor foam (schuim-) zeep en zijn lekvrij; beschikken over een capaciteit van ten minste 500 doseringen per (na-)vulling.
19	<p>Handdoekautomaten (indien van toepassing)</p> <ul style="list-style-type: none"> dienen geschikt te zijn voor handdoekrollen van minimaal ca. 35 meter lang en minimaal ca. 20 centimeter breed; zijn voorzien van een voorraadindicator.
20	<p>Papierrolldispensers (indien van toepassing)</p> <ul style="list-style-type: none"> dienen geschikt te zijn voor 1 laags papieren; dienen over een capaciteit van minimaal 100 meter lengte te beschikken; zijn met één hand te bedienen; zijn bij voorkeur non-touch; de lengte van het vrij te geven papier is instelbaar; zijn voorzien van een voorraadindicator.
21	<p>Luchtverfrissers</p> <ul style="list-style-type: none"> dienen een elektronische werking te hebben en instelbaar te zijn op dosering, starttijd, eindtijd en sprayinterval bijvullen dient tijdig door de opdrachtnemer te gebeuren. opdrachtnemer adviseert over de positie van de luchtverfrisser in de ruimte.
22	<p>Hygiëneboxen</p> <ul style="list-style-type: none"> dienen geurdicht te zijn; zijn bij voorkeur voorzien van een desinfecterend middel; dienen minimaal 1 x per 4 weken omgewisseld te worden; zijn bij de omwisseling schoon en gedesinfecteerd; bij het openen van de hygiënebox blijft de inhoud verborgen; het omwisselschema dient per locatie afgestemd te worden op de behoefte van betreffende locatie, dit ter beoordeling van de opdrachtnemer; het op afroep omwisselen dient mogelijk te zijn.

Eisen t.a.v. de disposables

23	<p>Toiletpapier</p> <ul style="list-style-type: none"> • het toiletpapier dient minimaal 2 laags gerecycled tissue/papier te zijn. • het toiletpapier dient minimaal ca. 65 uitgestrekte meter per rol te bevatten. • het toiletpapier dient van gedegen kwaliteit te zijn zodat deze niet scheurt, afbrokkelt of verkrumeld. • Het toiletpapier dient aantoonbaar biologisch afbreekbaar te zijn. • Het toiletpapier dient milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt
24	<p>Handdoekrollen (indien van toepassing)</p> <ul style="list-style-type: none"> • dienen minimaal ca. 35 uitgestrekte meter lang te zijn; • dienen een minimale breedte van ca. 20 centimeter te hebben; • dienen een hoog absorberend vermogen te hebben; • scheurvorming en rafelvorming dient uitgesloten te worden.
25	<p>Papier t.b.v. papierroldispenser (indien van toepassing)</p> <ul style="list-style-type: none"> • dient minimaal 125 meter uitgestrekt lang te zijn; • heeft een minimale breedte van 20 centimeter; • heeft een hoog absorberend vermogen.
26	<p>Foam (schuim)zeep</p> <ul style="list-style-type: none"> • de navulling van de zeepdispensers dient ten minste 500 doseringen mee te gaan; • de navulling van de zeepdispensers dient huidvriendelijk te zijn;
27	<p>Desinfecterende handzeep/crème</p> <ul style="list-style-type: none"> • de desinfecterende handzeep dient te passen in de HACCP-richtlijnen; • de desinfecterende handzeep dient per navulling ten minste 500 doseringen mee te gaan; • de desinfecterende handzeep dient geur- en kleurloos te zijn; • de desinfecterende handzeep dient huidvriendelijk te zijn.
28	<p>(Na-)vulling luchtverfrisser</p> <ul style="list-style-type: none"> • de (na-)vulling dient geen drijfgassen zoals CFK's te verspreiden; • de (na-)vulling dient in verschillende geuren leverbaar te zijn; • de (na-)vulling dient bij normaal gebruik ten minste acht weken mee te gaan; • de (na-)vulling dient niet schadelijk voor de gezondheid van de gebruikers te zijn; • de (na-)vulling dient bij voorkeur geen vervuiling/aanslag achter te laten op de wanden en vloeren van de (sanitaire-) ruimtes.
29	<p>Schoonlooppatten</p> <ul style="list-style-type: none"> • zijn geschikt om het inlopen van vocht en vuil te verminderen. • zijn slijtvast. • zijn voorzien van een antislip onderkant • zijn voorzien van een rubberen zijkant. • Dienen minimaal één maal in de twee weken door opdrachtnemer omgeruild te worden voor een schoon exemplaar.
30	<p>Vervanging van de disposables gebeurt door het schoonmaakbedrijf (met uitzondering van de reeds omschreven producten). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afleveren van de bestelde producten. Opdrachtnemer draagt zorg voor het ophalen van de gebruikte disposables en het aanleveren van nieuwe/schone disposables.</p>

Communicatie

31	Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
32	De opdrachtgever krijgt een vaste contactpersoon bij de opdrachtnemer. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat de contactpersoon, of bij diens afwezigheid de plaatsvervanger, op eenduidige wijze gedurende werkdagen tussen 08.00 en 18.00 uur telefonisch bereikbaar is

Prijs

33	Geef op het prijzenblad bijlage 4 inzicht in de prijsstelling
34	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, inclusief BTW.
35	Jaarlijks per 1 januari ten eerste male per 1 januari 2020 wordt opdrachtnemer de mogelijkheid geboden een verzoek tot prijsindexering in te dienen. Indien er sprake is van prijswijzigingen kunnen deze alleen worden doorgevoerd na overleg met en schriftelijke acceptatie door Opdrachtgever. De CBS CPI index is van toepassing op deze aanbesteding.
36	Inkrimping of uitbreiding van het aantal locaties en/of gebouwen c.q. gebouwdelen van locaties alsook variatie in de bezetting van de locaties en het vervangen van handdoekrolsystemen door mechanische handdroog systemen zullen geen consequenties hebben voor de eenheidsprijzen per artikel zoals geoffreerd bij deze Europese Aanbesteding .

Managementinformatie

37	<p>De opdrachtnemer zal per kwartaal managementrapportages opleveren die tenminste de volgende gegevens bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de omzet en verbruik op productniveau per locatie • een inventarislijst van alle apparatuur per gebouw • het aantal storingen en defecten per product en per gebouw inclusief de afhandeling daarvan • een klachtenrapportage inclusief uitgevoerde acties
----	--

BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief dient inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de inschrijver;
- Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
- Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
- Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
- Het KvK nummer van de inschrijver.

BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

is separaat als pdf-bestand bijgevoegd

BIJLAGE 3 MODEL REFERENTIELIJST

Gegevens opdrachtgever		
1.	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	Email	
Projectgegevens*		
3.	Begindatum opdracht	
	Einddatum opdracht	
4.	Kerncompetentie 1: het leveren Sanitaire Voorzieningen aan een organisatie met meerdere locaties met een minimale contractwaarde per jaar van € 30.000,- incl. BTW.	<input type="checkbox"/> Ja, toelichten (verplicht) <input type="checkbox"/> Nee
<p>Toelichting over soort opdrachtgever en de aard van de opdracht. Indien de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd.</p>		

Verklaring opdrachtgever		
6.	Naam contactpersoon	
	Functie	
	<i>Middels ondertekening van dit onderdeel verklaar ik dat de bij de projectgegevens aangekruiste antwoorden daadwerkelijk van toepassing zijn op de uitgevoerde referentieopdracht.</i>	
	Handtekening *	
	Plaats	
	Datum	

* Het is toegestaan een tevredenheidsverklaring bij te voegen, getekend door bovenvermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit deze verklaring blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie. ROC Leeuwenborgh behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenten.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 4 PRIJSOPGAVEFORMULIER

In deze bijlage werkt inschrijver zijn aanbieding uit.

BIJLAGE 5 ALGEMENE FSR INKOOPVOORWAARDEN

is separaat als pdf-bestand bijgevoegd

BIJLAGE 6 HUISREGELS ROC LEEUWENBORGH

is separaat als pdf-bestand bijgevoegd

BIJLAGE 7 OVERZICHT VERBRUIK DISPOSABLES KALENDERJAAR 2016

is separaat als excel-bestand bijgevoegd

BIJLAGE 8 INVENTARISATIE SANITAIRE VOORZIENINGEN

is separaat als excel-bestand bijgevoegd

BIJLAGE 9 PLATTEGRONDEN GEBOUWEN

is separaat als bestand bijgevoegd

BIJLAGE 10 CONCEPTOVEREENKOMST

Overeenkomst [naam opdrachtgever] – [naam opdrachtnemer]

Naar aanleiding van de Europese aanbesteding

DE PARTIJEN

Opdrachtgever, gevestigd te <adres>, <postcode plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, <functie> (hierna: '<naam opdrachtgever>')

en

[gegevens leverancier] te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam tekenbevoegde] (hierna: 'Opdrachtnemer')

OVERWEGENDE DAT

1. <naam opdrachtgever>, volgens de regels van het Europese aanbestedingsrecht en, meer specifiek, de Aanbestedingswet, op [datum] een aanbestedingsprocedure heeft gestart middels het plaatsen van de Offerteaanvraag op www.tenderned.nl
2. <naam opdrachtgever>, naar aanleiding van door Ondernemers gestelde vragen, een Nota van Inlichtingen heeft samengesteld ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Offerteaanvraag;
3. verschillende Inschrijvers hierop een aanbod hebben gedaan om de Opdracht uit te voeren;
4. De Inschrijving van Opdrachtnemer, volgens de in de Offerteaanvraag gebezigde gunningscriteria, als economisch meest voordelig aanbod kon worden aangemerkt;
5. <naam opdrachtgever> hierop, met inachtneming van een termijn voor beroep, de Opdracht op [datum] aan Opdrachtnemer heeft gegund;

KOMEN HIERBIJ OVEREEN ALS VOLGT

Artikel 1: Definities

Nota van Inlichtingen:	de nota van inlichtingen d.d. [datum], zoals opgenomen in Bijlage 2;
Offerteaanvraag:	de Offerteaanvraag '.....' met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 1;
Opdracht:	de werkzaamheden als omschreven in artikel 2;
Inschrijving:	het schriftelijke aanbod van Opdrachtnemer d.d. [datum], met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 3;
Verslag:	het door beide partijen goedgekeurde verslag met kenmerk [kenmerk], waarin de tijdens het gesprek d.d. [datum] tussen <naam opdrachtgever> en Opdrachtnemer overeengekomen aanvullende afspraken zijn vastgelegd, zoals opgenomen in Bijlage 4.

Artikel 2: De Opdracht

- 2.1 De Opdrachtnemer zal voor de <naam opdrachtgever>, voor de duur van de (Raam)overeenkomst als vermeld in artikel 4, onder meer de volgende werkzaamheden uitvoeren conform de Offerteaanvraag en de aanvullende afspraken die in het Verslag zijn vastgelegd:
- -
 -
- 2.3 Binnen de gemaakte afspraken bepaalt de Opdrachtnemer zelf hoe hij de overeengekomen werkzaamheden zal uitvoeren.
- 2.4 De Opdrachtnemer is echter gehouden gevolg te geven aan tijdig verleende en verantwoorde aanwijzingen van <naam opdrachtgever> omtrent de uitvoering van de werkzaamheden.

Artikel 3: De vergoeding

De Opdracht zal worden uitgevoerd tegen betaling van de overeengekomen vaste aanneemsom zoals aangegeven in de door Opdrachtnemer ingevulde.....

Artikel 4: Duur van de (Raam)overeenkomst

- 4.1 Deze (Raam)overeenkomst gaat in op [datum], voor de duur van [aantal] (zegge:.....) jaren, derhalve van rechtswege eindigend op [datum], tenzij het in lid 2 bepaalde zich voordoet.
- 4.2 De <naam opdrachtgever> kan de (Raam)overeenkomst [aantal] maal verlengen voor een maximale duur van [aantal] (zegge:) maanden. <naam opdrachtgever> zal de Opdrachtnemer uiterlijk op [datum] schriftelijk op de hoogte stellen van het besluit om de (Raam)overeenkomst al dan niet te verlengen.

Artikel 5: Bijlagen

- 5.1 De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Overeenkomst:
- Bijlage 1: Offerteaanvraag
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 3: Inschrijving
 - Bijlage 4: Verslag
- 5.2 Bij conflicterende bepalingen in de verschillende documenten geldt de volgende hiërarchie:
- Deze Overeenkomst
 - Bijlage 4: Verslag
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 1: Offerteaanvraag
 - Bijlage 3: Inschrijving

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud te <plaats> d.d. [datum].

Namens <naam opdrachtgever>

Namens Opdrachtnemer

<Naam>
<functie>

.....
.....

BIJLAGE 11 WACHTKAMEROVEREENKOMST

is separaat als bestand bijgevoegd