



HOUT- EN  
MEUBILERINGS  
COLLEGE



# Aanbestedingsleidraad

**Onderwerp: Sanitaire voorzieningen**

Europese openbare procedure  
Versie 2.0

|                                                                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DEFINITIES .....</b>                                                                                        | <b>4</b>  |
| <b>1. ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING .....</b>                                                                | <b>7</b>  |
| 1.1 INLEIDING AANBESTEDING.....                                                                                | 7         |
| 1.2 OPDRACHTGEVER.....                                                                                         | 7         |
| 1.3 INHOUD VAN DE OPDRACHT.....                                                                                | 8         |
| 1.3.1 <i>Buiten de scope van de Opdracht</i> .....                                                             | 8         |
| 1.3.2 <i>Omvang van de Opdracht</i> .....                                                                      | 8         |
| 1.4 DOELSTELLINGEN .....                                                                                       | 9         |
| 1.5 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....                                                                          | 9         |
| 1.6 GEBRUIK AANBESTEDINGSPLATFORM .....                                                                        | 9         |
| <b>2. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING.....</b>                                                                     | <b>10</b> |
| 2.1 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....                                                                | 10        |
| 2.2 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING .....                                                               | 10        |
| 2.2.1 <i>Contactgegevens HMC</i> .....                                                                         | 10        |
| 2.2.2 <i>Indienen van vragen en opmerkingen</i> .....                                                          | 11        |
| 2.2.3 <i>Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden</i> .....                           | 11        |
| 2.2.4 <i>Nota van Inlichtingen</i> .....                                                                       | 11        |
| 2.2.5 <i>Klachtafhandeling</i> .....                                                                           | 12        |
| 2.3 INDIENEN, ONTVANGST EN BEOORDELING VAN INSCHRIJVING .....                                                  | 12        |
| 2.3.1 <i>Indienen van een Inschrijving</i> .....                                                               | 12        |
| 2.3.2 <i>Ontvangst van de Inschrijvingen</i> .....                                                             | 12        |
| 2.3.3 <i>Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen</i> .....                                | 12        |
| 2.4 VOORWAARDEN VOOR INSCHRIJVEN .....                                                                         | 12        |
| 2.4.1 <i>Formats</i> .....                                                                                     | 12        |
| 2.4.2 <i>Eigen Verklaring</i> .....                                                                            | 12        |
| 2.4.3 <i>Rangorde Aanbestedingsstukken</i> .....                                                               | 13        |
| 2.4.4 <i>Taal</i> .....                                                                                        | 13        |
| 2.4.5 <i>Eenmaal Inschrijven</i> .....                                                                         | 13        |
| 2.4.6 <i>Varianten</i> .....                                                                                   | 13        |
| 2.4.7 <i>Onderaanneming</i> .....                                                                              | 13        |
| 2.4.8 <i>Combinatie</i> .....                                                                                  | 14        |
| 2.4.9 <i>Concernverklaring</i> .....                                                                           | 14        |
| 2.4.10 <i>Instemming</i> .....                                                                                 | 14        |
| 2.4.11 <i>Beroep op middelen Derde</i> .....                                                                   | 14        |
| 2.4.12 <i>'Of gelijkwaardig'</i> .....                                                                         | 14        |
| 2.4.13 <i>Voorbehouden HMC</i> .....                                                                           | 14        |
| 2.4.14 <i>Geheimhouding en vertrouwelijkheid</i> .....                                                         | 15        |
| 2.4.15 <i>Vervalsing van de mededinging</i> .....                                                              | 15        |
| 2.4.16 <i>Terugtrekking door Gegadigde/Inschrijver</i> .....                                                   | 15        |
| 2.4.17 <i>Gestanddoeningstermijn</i> .....                                                                     | 15        |
| 2.4.18 <i>Algemene Inkoopvoorwaarden</i> .....                                                                 | 15        |
| 2.4.19 <i>Voorwaardelijke Inschrijving</i> .....                                                               | 15        |
| 2.4.20 <i>Innerlijk tegenstrijdige Inschrijving</i> .....                                                      | 15        |
| 2.4.21 <i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....                                                                | 16        |
| 2.4.22 <i>Vergoeding kosten Inschrijving</i> .....                                                             | 16        |
| 2.4.23 <i>Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming</i> ..... | 16        |
| 2.4.24 <i>Schouw</i> .....                                                                                     | 16        |
| 2.5 CONCEPT OVEREENKOMST .....                                                                                 | 16        |
| 2.6 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN .....                                                                     | 16        |
| 2.7 VERDUIDELIJKING EN AFSTEMMING VAN DE INSCHRIJVING .....                                                    | 17        |
| 2.8 BEKENDMAKING GUNNINGSBESLISSING .....                                                                      | 17        |
| 2.8.1 <i>Opschortende termijn</i> .....                                                                        | 17        |

|           |                                                                                 |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3.</b> | <b>BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING .....</b>                                    | <b>18</b> |
| 3.1       | BEOORDELINGSTEAM .....                                                          | 18        |
| 3.2       | BEOORDELINGSPROCEDURE.....                                                      | 18        |
| 3.2.1     | <i>Stap 1. Toets op tijdige indiening, compleetheid en conformiteit .....</i>   | <i>18</i> |
| 3.2.2     | <i>Stap 2. Toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</i>         | <i>19</i> |
| 3.2.3     | <i>Stap 3. Toets op de Minimumeisen .....</i>                                   | <i>19</i> |
| 3.2.4     | <i>Stap 4. Toetsingscriteria Implementatieplan- T1 .....</i>                    | <i>19</i> |
| 3.2.5     | <i>Stap 5. Beoordeling op Gunningscriteria .....</i>                            | <i>20</i> |
| 3.2.6     | <i>Stap 6. Gunningsbeslissing .....</i>                                         | <i>20</i> |
| 3.2.7     | <i>Stap 7. Verificatie .....</i>                                                | <i>20</i> |
| <b>4.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>                           | <b>21</b> |
| 4.1       | INLEIDING .....                                                                 | 21        |
| 4.2       | EIGEN VERKLARING .....                                                          | 21        |
| 4.3       | UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                       | 21        |
| 4.4       | GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                        | 21        |
| 4.4.1     | <i>Verzekering- C1 .....</i>                                                    | <i>21</i> |
| 4.4.2     | <i>Beroepsbevoegdheid- C2.....</i>                                              | <i>21</i> |
| 4.4.3     | <i>Beroepsbekwaamheid- C3.....</i>                                              | <i>21</i> |
| 4.4.4     | <i>Accountantsverklaring- C4 .....</i>                                          | <i>21</i> |
| <b>5.</b> | <b>GUNNINGSCRITEIA .....</b>                                                    | <b>23</b> |
| 5.1       | VORMVEREISTEN VOOR BEANTWOORDING SUBGUNNINGSCRITEIA .....                       | 23        |
| 5.2       | P1 SUBGUNNINGSCRITEIUM PRIJS.....                                               | 23        |
| 5.2.1     | <i>Geen manipulatieve Inschrijving.....</i>                                     | <i>24</i> |
| 5.3       | SUBGUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT .....                                             | 25        |
| 5.3.1     | <i>Beoordeling Kwaliteit.....</i>                                               | <i>26</i> |
| 5.3.2     | <i>Voorbeeld beoordeling.....</i>                                               | <i>26</i> |
| 5.3.3     | <i>Berekenen van de eindscores .....</i>                                        | <i>26</i> |
| <b>6.</b> | <b>BEWIJSSTUKKEN.....</b>                                                       | <b>27</b> |
| 6.1       | BEWIJSSTUKKEN M.B.T. UITSLUITINGSGRONDEN .....                                  | 27        |
| 6.1.1     | <i>Na verzoek van het HMC in te dienen bewijsstukken .....</i>                  | <i>27</i> |
| 6.1.2     | <i>Overige bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken: .....</i>              | <i>27</i> |
| 6.2       | BEWIJSSTUKKEN M.B.T. GESCHIKTHEIDSEISEN.....                                    | 27        |
| 6.2.1     | <i>Na verzoek van het HMC in te dienen bewijzen .....</i>                       | <i>27</i> |
|           | <b>CHECKLIST.....</b>                                                           | <b>29</b> |
|           | <b>STANDAARDFORMULIER A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....</b>       | <b>32</b> |
|           | <b>STANDAARDFORMULIER B: BEROEP FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....</b> | <b>33</b> |
|           | <b>STANDAARDFORMULIER C: INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN .....</b>               | <b>34</b> |
|           | <b>STANDAARDFORMULIER D: COMBINATIEVERKLARING .....</b>                         | <b>35</b> |
|           | <b>STANDAARDFORMULIER E: PRIJZENBLAD .....</b>                                  | <b>36</b> |
|           | <b>BIJLAGE A: PROGRAMMA VAN EISEN.....</b>                                      | <b>37</b> |
|           | <b>BIJLAGE B: CONCEPT VAN DE OVEREENKOMST .....</b>                             | <b>38</b> |
|           | <b>BIJLAGE C: ALGEMENE RIJKSVORWAARDEN VOOR LEVERING 2018 (ARIV-2018).....</b>  | <b>39</b> |

## Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbesteding:           | De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                          |
| Aanbestedingsleidraad:  | De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Gegadigden is verstrekt en waarin de Aanbestedingsprocedure is beschreven.                                                                                                                                                                                                             |
| Aanbestedingsplatform:  | Het platform van TenderNed waarop de gehele Aanbestedingsprocedure inclusief alle communicatie plaatsvindt.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aanbestedingsprocedure: | De onderhavige Europese openbare procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Aanbestedingsstukken:   | Alle stukken die door het Hout- en Meubileringscollege beschikbaar worden gesteld in deze Aanbestedingsprocedure, waaronder, maar niet gelimiteerd tot de Aanbestedingsleidraad, Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.                                                                                                                                 |
| Aanbestedingswet:       | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". |
| Aankondiging:           | De Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Automaten:              | Onder automaten worden in dit verband dispensers verstaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bijlage(n):             | Een aanhangsel bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Combinatie:             | Een samenwerkingsverband van ondernemers ("Combinanten") dat zich gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Derde:                  | Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.                                                                                        |
| Eigen verklaring:       | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke bestemd is voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet.                                                                                                                                                                                 |
| Gegadigde:              | Een onderneming of Combinatie die geïnteresseerd is in deelname aan de Aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Geschiktheidseisen:     | De eisen die het Hout- en Meubileringscollege stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.                                                                                                                         |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HMC                    | Hout- en Meubileringscollege (Opdrachtgever)                                                                                                                                                                                                                                         |
| (sub)Gunningscriteria: | De (sub)criteria op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald.                                                                                                                               |
| Inschrijver:           | Een ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.                                                                                                                                                                                                                   |
| Inschrijving:          | Het aanbod die een Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.                                                                                                                                               |
| Minimumeisen:          | De eisen die het HMC stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.                                                                                                                                                                                     |
| Nota van Inlichtingen: | (Het document met) antwoorden van het HMC op vragen van Gegadigden en nadere inlichtingen op de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                |
| Opdracht:              | Het verrichten van de leveringen en/of de diensten zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                                      |
| Opdrachtgever:         | Het Hout- en Meubileringscollege of een dochteronderneming.                                                                                                                                                                                                                          |
| Opdrachtnemer:         | De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.                                                                                                                                                                                        |
| Overeenkomst:          | De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                         |
| Standaardformulier     | Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad.                                                                                                                        |
| Toetsingscriteria:     | Criteria ten aanzien van de te leveren dienstverlening met een knock-out karakter.                                                                                                                                                                                                   |
| Uitsluitingsgronden:   | Gronden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer. |
| Verbruiksartikelen:    | Onder verbruiksartikelen worden de disposables verstaan.                                                                                                                                                                                                                             |

### **Interpretatie**

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

### **Voorwoord**

Dit is de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Aanbesteding Sanitaire voorzieningen die Opdrachtgever is gestart.

De Aanbestedingsleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is gepubliceerd.

De Aanbestedingsleidraad fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Inschrijver zich aan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2.2.2. van deze Aanbestedingsleidraad staat aangegeven hoe Gegadigde eventuele vragen kan stellen.

**Let op:** Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Gegadigde te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal weken duren voordat Gegadigde deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Gegadigde vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op de achtergrond van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm;
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen;
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Na hoofdstuk 5 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Overeenkomst.

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat er een volledige Inschrijving wordt indient is in paragraaf 6 een checklist opgesteld. De Inschrijver dient deze checklist af te vinken en toe te voegen aan de Inschrijving.

# 1. Achtergrond van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding;
- 1.2: Opdrachtgever;
- 1.3: Inhoud van de Opdracht
- 1.4: Looptijd van de Overeenkomst;
- 1.5: Gebruik Aanbestedingsplatform

## 1.1 Inleiding aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van het Hout- en Meubileringscollege (hierna: HMC) is door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die de volledige dienstverlening voor Sanitaire voorzieningen, voor Opdrachtgever voor haar rekening neemt.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 26 februari 2014, 2014/24/EU, voor Nederland omgezet bij wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet). Deze Aanbestedingsleidraad verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding.

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan één (1) Inschrijver op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

Opdrachtgever kiest voor één perceel voor de gehele Opdracht, om de volgende redenen:

- Opdrachtgever wenst één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en
- Efficiënte samenwerking;
- Opdrachtgever geeft de voorkeur aan één hoofdverantwoordelijke Opdrachtnemer;
- Meerdere partijen zijn in staat om de gevraagde Opdracht als een geheel te leveren.

## 1.2 Opdrachtgever

Het Hout- en Meubileringscollege (HMC) is sinds 1929 een zelfstandige mbo vakschool en is de enige gespecialiseerde mbo vakschool in Nederland op het gebied van hout-, meubel- en interieuropleidingen. Het HMC heeft een locatie in Amsterdam en in Rotterdam en is een relatief kleine school en dit zorgt voor een persoonlijk karakter en veilige sfeer. Het HMC biedt voor deze branches beroepsonderwijs, cursussen en opleidingen aan.

De opleidingen die je kunt volgen zijn o.a. meubelmaker, interieuradviseur, creatief vakman, verkoper wonen, timmerman, woning- of meubelstofeerder en pianotechnicus.

Voor meer informatie zie ook: [www.hmcollege.nl](http://www.hmcollege.nl).

Het HMC is een sterk merk en onderscheidt zich door:

- Passie voor het onderwijs;
- Liefde voor het vak;
- Focus op ontwikkelingen en mogelijkheden;
- Onmisbaar voor de branche.

De **missie** van het HMC mbo vakschool voor hout, meubel en interieur luidt als volgt:

Het HMC stelt als mbo vakschool talentontwikkeling centraal en leidt studenten op tot bevoegen, creatieve en ondernemende vakmensen voor hun toekomst en onze branches.

De kernwaarden die aan de basis staan van alles wat het HMC doet is:

- Respect;
- Vertrouwen;
- Samenwerken;
- Nieuwsgierigheid;
- Liefde voor het vak.

Trends die de komende vijf jaar relevant zijn voor het HMC:

- Samenwerken en delen;
- Talentontwikkeling;
- Duurzaamheid;
- Inzet van technologie.

Duurzaamheid en circulariteit zijn zeer belangrijk maatschappelijk thema's voor het HMC. Voor het HMC als organisatie gaat het om bewustwording, duurzaam gedrag en concrete acties. Medewerkers en studenten wordt gevraagd voortdurend na te denken over het verduurzamen van de school en hun eigen werk/leren en hiervoor voorstellen te doen.

### 1.3 Inhoud van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer ten behoeve van Sanitaire voorzieningen op specificaties en voorwaarden van het HMC voor de HMC locatie Rotterdam en Amsterdam.

De Opdracht bestaat uit de volgende taken en verantwoordelijkheden.

- De opdracht bestaat uit het leveren, monteren, onderhouden en regelmatig ledigen van sanitair dispensers en het leveren van verschillende sanitaire disposables, inclusief bijbehorende dienstverlening;
- Het verwijderen van bestaande dispensers bij aanvang van de nieuwe overeenkomst;
- Het leveren en installeren van nieuwe dispensers, op basis van één op één vervanging;
- Het repareren/ vervangen van niet of niet-goed functionerende dispensers gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Het op verzoek van Opdrachtgever bijplaatsen of verwijderen van dispensers;
- Het leveren van disposables;
- Het voorraadbeheer van op locaties aanwezige voorraden van disposables;
- Het periodiek vervangen van capsules/dispensers/andere items ten behoeve van luchtverfrissing en eventuele bijbehorende batterijen;
- Het periodiek vervangen, ledigen en reinigen van dames hygiëneboxen.
- Bijvullen van de vending machine voor (dames)hygiëneproducten.

#### 1.3.1 Buiten de scope van de Opdracht

Mogelijk zijn er onderdelen die een relatie (lijken te) hebben met de werkzaamheden / dienstverlening die onderdeel uitmaken van de Opdracht, maar die door Opdrachtgever expliciet buiten de scope van de beschreven Opdracht worden gehouden.

Het gaat hierbij in ieder geval om de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Toiletbrillen, toiletblokjes maken geen onderdeel uit van de opdracht.
- Het bijvullen van de automaten met disposables m.u.v. luchtverfrissers.
- Het reinigen van de automaten.

#### 1.3.2 Omvang van de Opdracht

De omvang van de totale Opdracht is terug te vinden in Standaardformulier E 'Prijzenblad'.

Een overzicht van alle uit te voeren diensten en leveringen betreffende deze Opdracht is beschreven in Bijlage A: Programma van Eisen.

#### 1.4 Doelstellingen

De doelstellingen van de Aanbestedingsprocedure zijn:

- Transparantie in uitvoering d.m.v. rapportages en communicatie;
- Het afsluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Overeenkomst positief scoort op uitstraling, kwaliteit en dit op een duurzame wijze uitvoert;

Opdrachtgever hecht waarde aan een kwalitatief uitstekende levering en dienstverlening tegen marktconforme tarieven, waarbij de expertise van de te contracteren leverancier maximaal wordt benut.

#### 1.5 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf (5) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-12-2021 en eindigt van rechtswege op 30-11-2026, zonder verlenging. Opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal twee (2) keer één (1). De Overeenkomst eindigt uiterlijk op 30-11-2028

Opdrachtgever geeft uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. De totale looptijd kan derhalve zeven (7) jaar bevatten.

#### 1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Gegadigde krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Gegadigde kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen.

Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Gegadigde. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en de Aanbestedingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Aanbestedingsleidraad boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

## 2. Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Planning
- 2.2: Communicatie gedurende de Aanbesteding
- 2.3: Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving
- 2.4: Voorwaarden voor inschrijven
- 2.5: Conceptovereenkomst
- 2.6: Toepasselijk recht en geschillen
- 2.7: Verduidelijking en afstemming van de Inschrijving
- 2.8: Bekendmaking Gunningsbeslissing

### 2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

| Nr. | Omschrijving:                                                                                 | Datum      | Tijd <sup>1</sup> (CET) <sup>2</sup> |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------|
| 1.  | Publicatie Aankondiging Opdracht (op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> ) | 16-08-2021 |                                      |
| 2.  | Uiterste datum <b>aanmelding</b> schouw (deadline)                                            | 20-08-2021 | 09:00 uur                            |
| 3.  | Schouw                                                                                        | 24-08-2021 |                                      |
| 2.  | Deadline indienen van vragen door Gegadigden (1e ronde)                                       | 26-08-2021 | 09.00 uur                            |
| 3.  | Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)                                 | 06-09-2021 |                                      |
| 4.  | Deadline indienen van vragen door Gegadigden (2e ronde)                                       | 13-09-2021 | 09.00 uur                            |
| 5.  | Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (Streefdatum)                                 | 16-09-2021 |                                      |
| 6.  | Sluitingsdatum en tijdstip indienen Inschrijvingen (deadline)                                 | 27-09-2021 | 09.00 uur                            |
| 7.  | Mededeling gunningsbeslissing (Streefdatum) en start standstill-termijn (20 kalenderdagen)    | 11-10-2021 |                                      |
| 8.  | Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken                                            | 21-10-2021 | 09:00 uur                            |
| 9.  | Einde standstill-termijn en sluiten Overeenkomst                                              | 01-11-2021 |                                      |
| 10. | Start dienstverlening                                                                         | 01-12-2021 |                                      |

*Indicatieve planning*

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

### 2.2 Communicatie gedurende de Aanbesteding

#### 2.2.1 Contactgegevens HMC

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van "Europese Aanbesteding Sanitaire voorzieningen Hout- en Meubileringscollege".

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures zoals in deze Aanbestedingsleidraad vastgelegd. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

<sup>1</sup> Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigde blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

<sup>2</sup> Betekenis CET = Central European Time.

### 2.2.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Gegadigde heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de genoemde datum en het tijdstip in paragraaf 2.1 de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Gegadigde kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Gegadigde gebruik te maken van het Standaardformulier C 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Gegadigde. Deze vragen en/of opmerkingen dient Gegadigde als Bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Gegadigde op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in de regel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Gegadigde vragen en/of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Inschrijver kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Gegadigde. Gegadigde kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *gelijk speelveld*.

### 2.2.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Opdrachtgever heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 13-09-2021 09:00 uur hiervan een melding te maken. Opdrachtgever verwacht van Gegadigde een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door een Nota van Inlichtingen. Indien gegadigde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Gegadigde om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Gegadigde na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Gegadigde op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

Hout- en Meubileringscollege

Naam: Marijke van Kampen

Functie: Inkoopadviseur

Bezoekadres: Arlandaweg 173-175, 1043 HR Amsterdam en Erasmuspad 10, 3052 KP Rotterdam

Postadres: Postbus 12166, 3004 GD Rotterdam

### 2.2.4 Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van de Gegadigden en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld van herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. Deze nadere informatie (Nota van Inlichtingen) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Gegadigden beschikbaar. Gegadigden krijgen hiervan vanuit de Opdrachtgever geen notificatie. Gegadigde dient er zelf zorg voor te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform.



**Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding**



Deze nadere informatie (Nota van Inlichtingen) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst.

### 2.2.5 Klachtafhandeling

Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan, indien hij het met de Aanbesteding of een onderdeel daarvan niet eens is, een gemotiveerde klacht indienen. Een Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de onafhankelijk klachtcoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres [s.cvb@hmcollege.nl](mailto:s.cvb@hmcollege.nl) met als e-mailonderwerp "Klacht over Aanbesteding Sanitaire voorzieningen".
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op.
- De klager ontvangt standaard een schriftelijke ontvangstbevestiging. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
- Opdrachtgever streeft ernaar dat de behandeltermijn van de klacht maximaal 30 werkdagen is. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

## 2.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

### 2.3.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform vóór 27-09-2021, 09:00 uur en Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Gegadigde om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Gegadigde. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigde wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Het is niet mogelijk dat Inschrijvers de Inschrijvingen van andere Inschrijvers kunnen inzien.

### 2.3.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Opdrachtgever opent de Inschrijvingen na 27-09-2021, 09:05 uur. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

### 2.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Zie paragraaf 3.2 voor een uitwerking van dit proces.

## 2.4 Voorwaarden voor inschrijven

### 2.4.1 Formats

De Gegadigde dient de formats te gebruiken zoals opgenomen in het Aanbestedingsplatform. Het is niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij Opdrachtgever dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

### 2.4.2 Eigen Verklaring

Voor het digitaal openen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient de Gegadigde uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van UEA formulier in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de UEA anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door Opdrachtgever.

De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van UEA en het indienen van de juiste versie van de UEA berust bij de Gegadigde.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient daarnaast te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Inschrijver/lid Combinatie/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Gegadigde bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

#### **2.4.3 Rangorde Aanbestedingsstukken**

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:

1. Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
2. Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
3. Aanbestedingsplatform;
4. Aankondiging.

Gegadigden/Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van Opdrachtgever, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Gegadigden/Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens Opdrachtgever.

#### **2.4.4 Taal**

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient de Gegadigde zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler.

#### **2.4.5 Eenmaal Inschrijven**

Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Inschrijver in een Combinatie, hetzij als Derde.

Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid op verzoek van Opdrachtgever ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van Opdrachtgever aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Combinatie).

#### **2.4.6 Varianten**

Het indienen van Varianten is niet toegestaan. Een variant is een oplossing voor de behoefte van Opdrachtgever, die anders is dan zoals het is uitgevraagd, en welke derhalve niet conform Aanbestedingsleidraad is.

#### **2.4.7 Onderaanneming**

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan deelnemen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is jegens Opdrachtgever voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver, de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.4.11 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

#### 2.4.8 Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. In dat geval dient elke Combinant afzonderlijk de Eigen verklaring in te vullen en in te dienen, en in deel II van de Eigen verklaring aan te geven welke ondernemingen deel uitmaken van de Combinatie en de rol van de onderneming binnen de Combinatie.

De Combinanten dienen tevens ieder rechtsgeldig Standaardformulier D 'Combinatieverklaring' te ondertekenen en op verzoek aan te leveren. Met ondertekening daarvan verklaren zij dat alle Inschrijvers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

#### 2.4.9 Concernverklaring

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van de holding of concernmaatschappij, dient de Inschrijver een ondertekende concernverklaring of 403-verklaring op verzoek van het HMC in te dienen waaruit blijkt dat zij bij eventuele gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, zich volledig garant stelt voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende contractuele verplichtingen.

#### 2.4.10 Instemming

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen instemt.

#### 2.4.11 Beroep op middelen Derde

De Gegadigde kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n). In dat geval dient de Gegadigde – naast de documenten met betrekking tot zijn eigen geschiktheid – ten aanzien van die Derde(n):

1. bij Inschrijving in zijn Eigen Verklaring in te vullen:
  - (a) ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n); en
  - (b) op welke Derde(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen;
2. bij Inschrijving in te dienen een Eigen Verklaring van die Derde(n);
3. na verzoek van het HMC in te dienen een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n), overeenkomstig het in de Bijlage(n) opgenomen format;
4. na verzoek van het HMC in te dienen de bewijsstukken die in de plaats komen van hetgeen de Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de overige Geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.4).

#### 2.4.12 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen. Op verzoek van het HMC dient gelijkwaardigheid door de Inschrijver aannemelijk te worden gemaakt door een onafhankelijke instantie.

#### 2.4.13 Voorbehouden HMC

1. Het HMC kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen, of minder Overeenkomsten te gunnen als er minder dan het maximum aantal beoogde Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen. In het geval de prijs van een economisch meest voordelige Inschrijving hoger is dan de zorgvuldige raming van het HMC, kan het HMC deze Inschrijving als onaanvaardbaar aanmerken. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. Het HMC behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver(s) kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit, tenzij een vergoeding van inschrijfkosten vanwege laattijdige intrekking van de aanbesteding wordt geacht proportioneel te zijn.

3. Het HMC behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijver(s) verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.
4. Het HMC behoudt zich het recht voor om in de periode tussen de gunningsbeslissing en sluiten van de overeenkomst de gunningsbeslissing te herzien cq. in te trekken.

#### **2.4.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

De Gegadigde/Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van het HMC. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van een Inschrijving en/of het uitvoeren van de Opdracht. Het HMC erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen.

Het HMC deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift of het openbaar belang, of de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Inschrijvers.

In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing of in geval van een gerechtelijke procedure zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

#### **2.4.15 Vervalsing van de mededinging**

Vervalsing van de mededinging leidt tot uitsluiting. Indien het HMC vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt hij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van het HMC daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

#### **2.4.16 Terugtrekking door Gegadigde/Inschrijver**

Een Gegadigde kan zich totdat hij een Inschrijving indient, als zodanig terugtrekken. Een Inschrijver, die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

#### **2.4.17 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip voor indiening van de Inschrijving. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van dertig (30) kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de voorzieningenrechter van de rechtbank.

#### **2.4.18 Algemene Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Rijksvoorwaarden voor levering 2018 (ARIV-2018) zijn van toepassing (zie Bijlage C). Ingeval van strijd tussen de Algemene Rijksvoorwaarden voor levering 2018 (ARIV-2018) en de Aanbestedingsleidraad, prevaleert het bepaalde in de Aanbestedingsleidraad.

#### **2.4.19 Voorwaardelijke Inschrijving**

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop) voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde Rijksinkoopvoorwaarden, leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die het HMC uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk of onder voorbehoud zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

#### **2.4.20 Innerlijk tegenstrijdige Inschrijving**

Een Inschrijving die een of meer innerlijke tegenstrijdigheden bevat, kan worden aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, die het HMC uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

#### 2.4.21 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken worden rechtsgeldig ondertekend middels ondertekening van de Eigen Verklaring, dat is ondertekening door een functionaris die aantoonbaar rechtsgeldig bevoegd is om namens de desbetreffende Inschrijver of Combinatie op te treden. Het bewijs van rechtsgeldige ondertekening kan worden geleverd door het in te dienen een uittreksel uit het handelsregister. Ingeval een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening is afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger, dan moet deze volmacht bij het uittreksel uit het handelsregister worden gevoegd.

#### 2.4.22 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

#### 2.4.23 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming

Door inschrijving geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Gegadigden kunnen informatie over deze verplichtingen verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)), en/of UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

#### 2.4.24 Schouw

Op 24-08-2021 biedt het HMC de mogelijkheid om de twee locaties van het HMC te schouwen. Het vervoer is op eigen gelegenheid en eigen kosten.

Om deel te nemen aan de schouw dienen de Gegadigde uiterlijk 20-08-2021 09:00 uur een bericht te sturen via de berichten functie op TenderNed met daarin de namen van de Gegadigden (maximaal twee per Gegadigde per locatie). Gezien we niet met grote groepen tegelijk door het gebouw kunnen, krijgt iedereen die zich aanmeldt een tijdstip per locatie en de adressen waarop de Schouw zal starten. Per locatie zal de schouw 30 minuten duren.

Vanwege het gelijkheidsprincipe is het tijdens de schouw niet toegestaan om medewerkers van het HMC vragen te stellen. Alle vragen kunnen in de vragenronde worden gesteld (zie tevens paragraaf 2.2.2).

### 2.5 Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst is gepubliceerd als Bijlage B. Indien een Gegadigde suggesties en/of opmerkingen heeft ten aanzien van de concept Overeenkomst, inclusief Bijlagen, waaronder de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden, dan dient hij dit in de vragenronde (lees: via de Nota van Inlichtingen) aan te geven. Het HMC zal opmerkingen, aanvullingen en/of suggesties beoordelen en waar hij dit wenselijk acht, in de concept Overeenkomst aanpassen. Wijzigingen en aanvullingen worden via de Nota van Inlichtingen gecommuniceerd.

### 2.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure en de uiteindelijke Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Het Weens Koopverdrag is niet van toepassing. De voorzieningenrechter van de Rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Gegadigden/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 bij het HMC, zie paragraaf 2.2.5.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen beslissingen in het kader van de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de verzending van de beslissing. Binnen deze termijn dient een kortgedingdagvaarding betekend te worden aan het adres van het HMC. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Gegadigde/Inschrijver die een kort gedingprocedure aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij het HMC.

## **2.7 Verduidelijking en afstemming van de Inschrijving**

Het HMC kan een Inschrijver verzoeken om een schriftelijke verduidelijking van (onderdelen van) zijn Inschrijving. Indien blijkt dat een Inschrijver bij het verzoek om verduidelijking niet kan voldoen aan hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsleidraad, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

## **2.8 Bekendmaking gunningsbeslissing**

Het streven is om uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1, de bekendmaking van de gunningsbeslissing kenbaar te maken. Inschrijvers ontvangen hiervan een brief via het Aanbestedingsplatform.

### **2.8.1 Opschortende termijn**

Voordat het HMC overgaat tot het sluiten van de Overeenkomst(en) hanteert zij een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na de dag van verzending van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn kunnen Inschrijvers in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door betekening van dagvaarding in kort geding bij de Rechtbank in Rotterdam (zie paragraaf 2.6).

Inschrijver wordt verzocht, alvorens het eventueel aanhangig maken van een kort geding, contact op te nemen met de contactpersoon van het HMC (zie paragraaf 2.2.3).

Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, zal het HMC in beginsel niet overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst(en) met Opdrachtnemer(s) zolang de rechtbank geen uitspraak heeft gedaan in het kort geding.

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de dag van verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Het HMC is in dat geval vrij om de Overeenkomst(en) te sluiten.

### 3. Beoordeling van de Inschrijving

In de paragrafen hierna zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan de Inschrijving in ieder geval moet voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van gunning van een Overeenkomst, tenzij het een geringe omissie betreft, die voor herstel in aanmerking komt. De Inschrijvingen die voldoen aan alle in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, beoordeelt het HMC op het Gunningscriterium Economische Meest Voordelige Inschrijving en de daaraan ten grondslag liggende Sub(sub)gunningscriteria.

#### 3.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Opdrachtgever een beoordelingsteam van materie- en proceduredeskundigen samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat minimaal uit drie (3) personen. Binnen dit team zijn verschillende rollen te onderscheiden:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door afdeling Inkoop. De afdeling Inkoop zal enkel de procedurele zaken binnen deze aanbesteding beoordelen;
- De technisch-inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een team van (technisch-inhoudelijke) deskundigen vanuit de afdeling Facilitair.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het aantal beoordelaars en/of rollen te wijzigen.

Het beoordelingsteam kan voor de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

#### 3.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden volgens de onderstaande stappen:

1. toetsen van de Inschrijving op tijdige indiening, compleetheid en conformiteit (zie paragraaf 3.2.1);
2. toetsen op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2.2);
3. beoordelen of de Inschrijving voldoet aan de Minimumeisen (zie paragraaf 3.2.3);
4. beoordelen op Toetsingscriteria Implementatieplan (zie paragraaf 3.2.4);
5. beoordelen van de Inschrijving op de Gunningscriteria (zie paragraaf 3.2.5);
6. gunningsbeslissing (zie paragraaf 3.2.6);
7. verificatie (zie paragraaf 3.2.7).

De genoemde stappen staan niet in een vaststaande chronologische volgorde: de stappen kunnen elkaar overlappen of gelijktijdig uitgevoerd worden. Ook is het in voorkomend geval mogelijk dat bepaalde stappen plaatsvinden op een ander moment in de procedure.

##### 3.2.1 Stap 1. Toets op tijdige indiening, compleetheid en conformiteit

De door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden eerst getoetst op tijdige indiening, compleetheid, op de vormvereisten en aanbestedingsvoorwaarden die op grond van deze Aanbestedingsleidraad gelden.

Als – om welke reden dan ook – een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld.

Het HMC zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en dus ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het HMC is bevoegd – en niet verplicht – om één of meerdere Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om de gegevens en antwoorden in hun Inschrijving te verduidelijken of aan te vullen. Indien bij de Inschrijving een Eigen Verklaring van de Inschrijver of een of meer Combinanten geheel ontbreekt, leidt dit direct tot ongeldigheid en uitsluiting van de Inschrijving. Indien in de ingediende Eigen Verklaring(en) of bewijsstukken ondergeschikte gegevens of ondertekening ontbreken of onduidelijk zijn, of indien een Eigen Verklaring van een Derde ontbreekt, dan zal het HMC de Inschrijver de mogelijkheid bieden tot aanvulling c.q. verduidelijking van zijn Inschrijving op dit punt, tenzij de Inschrijving reeds vanwege een ander gebrek ongeldig is.

Indien een Inschrijver of diens Inschrijving niet of niet volledig kan voldoen aan één of meerdere voorwaarden – ook nadat eventueel een mogelijkheid tot verduidelijking of aanvulling is geboden – leidt dit tot uitsluiting van deelname aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

### **3.2.2 Stap 2. Toets op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

De Inschrijvingen die niet op grond van de toets bij stap 1 zijn uitgesloten, worden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen genoemd in hoofdstuk 4.

1. Indien een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of indien Inschrijver niet kan aantonen te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten. Het HMC kan afzien van uitsluiting van een Gegadigde op de in artikel 3.65 lid 3 tot en met 5 Aanbestedingswet genoemde gronden.
2. Indien mocht blijken dat op een onderneming binnen een Combinatie, of een Derde één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal de betreffende Combinant of Derde door het HMC niet worden geaccepteerd en kan het HMC verlangen dat deze Combinant respectievelijk Derde wordt vervangen.
3. Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver, Combinant of Derde, of het voldoen aan een Geschiktheidseis, dan dient de Inschrijver het HMC op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie.

### **3.2.3 Stap 3. Toets op de Minimumeisen**

De Minimumeisen die het HMC aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage A) en de Concept Overeenkomst (Bijlage B) met de daarin vermelde Bijlagen. Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met deze Minimumeisen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt het HMC ter zijde.

### **3.2.4 Stap 4. Toetsingscriteria Implementatieplan- T1**

De Inschrijving dient te voldoen aan een Toetsingscriterium zoals in deze paragraaf beschreven. Het niet voldoen aan het gestelde Toetsingscriterium leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inschrijver dient een implementatieplan aan te leveren van maximaal 2 pagina's A4 formaat (excl. ondersteunende bijlage) waarin in ieder geval de volgende punten aan bod komen:

- Activiteiten verwoord per fase om een succesvolle implementatie te realiseren;
- Omschrijving van de activiteiten;
- Taakverdeling van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever;
- Tijdstermijn per fase;
- Communicatie tijdens implementatie;
- Opleiding/Instructies/training;
- Wijze waarop er bij het plaatsen rekening wordt gehouden met het primaire proces;
- Nazorg.

Toetsingskader:

Opdrachtgever wil het vertrouwen hebben dat de Sanitaire voorzieningen volgens aangegeven opleverdatum wordt geïmplementeerd zonder dat Opdrachtgever hier hinder van ondervindt. Het implementatieplan vormt hiervoor de basis. Het implementatieplan wordt voldoende beoordeeld wanneer het aan de volgende punten voldoet:

- Eisen: Het implementatieplan voldoet aan de in de Aanbestedingsleidraad en Programma van Eisen (en eventuele nota's van inlichtingen) gestelde eisen;
- Planning: De Inschrijver heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat de aangeboden dienstverlening tijdig wordt geïmplementeerd (uiterlijk 01-12-2021) en het HMC op dit gebied wordt ontzorgd (Dit betekent dat een minimale inzet wordt gevraagd van Opdrachtgever);
- Onderbouwing: Alle bovenstaande voorgeschreven punten worden behandeld en onderbouwd.

Het gaat hierbij om een kwalitatieve beoordeling (voldoende of onvoldoende) die gegeven wordt door het beoordelingsteam.

### 3.2.5 Stap 5. Beoordeling op Gunningscriteria

De op basis van de voorgaande stappen geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium. De Gunningscriteria en de beoordeling daarvan zijn uitgewerkt in hoofdstuk 5 van deze leidraad.

Voor de bepaling welke Inschrijver voor gunning van een Overeenkomst in aanmerking komt, wordt op basis van de scores op de Gunningscriteria een rangschikking opgemaakt van de geldig bevonden Inschrijvingen. De Inschrijver die de economische meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, komt voor gunning van een Overeenkomst in aanmerking (behoudens de voorbehouden in paragraaf 2.4.13).

Indien er twee of meer Inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben behaald zal de ranking worden bepaald, door opvolgend te kijken.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op K1 "Criterium 1 Aangeboden concept" heeft behaald.

Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op K1 een gelijke score behaald, dan wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op K2 Criterium 2 "Duurzaamheid".

Indien ook op K2 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht.

### 3.2.6 Stap 6. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling op de Gunningscriteria deelt het HMC alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig de gunningsbeslissing mee.

### 3.2.7 Stap 7. Verificatie

De Inschrijver(s) die het HMC beoogt de Overeenkomst(en) te gunnen, dien(t)(en) binnen tien (10) kalenderdagen na het verzoek daartoe van het HMC de bewijsstukken inzake de Inschrijving aan te leveren.

Het ontbreken van (delen van) bewijsstukken, leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie, dit ter beoordeling van het HMC. Indien blijkt dat Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, niet voldoet aan de gestelde eisen of anderszins onjuiste informatie heeft verstrekt, zal dit ertoe leiden dat Inschrijver alsnog wordt uitgesloten van gunning van de Overeenkomst. In dat geval zal de Aanbestedingsprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die in rang op de volgende plaats is geëindigd. Valt er nog een Inschrijver uit, dan zal de daarop volgende Inschrijver worden uitgenodigd, enzovoorts.

## **4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

### **4.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. De beoordeling van de Inschrijving wordt in eerste instantie gebaseerd op de antwoorden gegeven in de Eigen verklaring(en). Het HMC behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijving is gesteld, zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

### **4.2 Eigen verklaring**

Het HMC maakt voor de Eigen Verklaring gebruik van het format Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De ondertekende Eigen Verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving. Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in zijn geheel in te dienen.

### **4.3 Uitsluitingsgronden**

Alle Uitsluitingsgronden die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure worden gehanteerd, zijn opgenomen/aangekruist in de Eigen Verklaring. De Inschrijver dient door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring te verklaren of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien de Inschrijver een Combinatie is, geldt deze eis voor elke Combinant. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver eveneens (een) door deze Derde(n) rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) bij zijn Inschrijving te voegen. Op verzoek dienen de bijbehorende bewijsstukken te worden aangeleverd (zie paragraaf 6).

### **4.4 Geschiktheidseisen**

#### **4.4.1 Verzekering- C1**

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid (AVB) met een dekking van minimaal € 1.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en een minimale dekking van €1.500.000 per kalenderjaar, dan wel bereid en in staat te zijn in geval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Bewijsmiddel: Als bewijs dat Inschrijver voldoet aan deze eis volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver, en dient op verzoek bewijs te worden aangeleverd (zie paragraaf 6).

#### **4.4.2 Beroepsbevoegdheid- C2**

De Inschrijver (of Combinant en/of Derde(n)) dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.

#### **4.4.3 Beroepsbekwaamheid- C3**

1. Inschrijver dient een kwaliteitszorgsysteem te hebben dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig en dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht.

Bewijsmiddel: Als bewijs dat Inschrijver voldoet aan deze eis volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver, en dient op verzoek bewijs te worden aangeleverd (zie paragraaf 6).

Alle voor de uitvoeringswerkzaamheden verantwoordelijke Inschrijvers, -Combinanten en -Derden dienen te voldoen aan deze eis betreffende beroepsbekwaamheid, en dienen dit op verzoek te kunnen aantonen met de bewijsmiddelen genoemd in paragraaf 6.

#### **4.4.4 Accountantsverklaring- C4**

Alle bij de Inschrijving betrokken ondernemers (dus de Gegadigde, elke Combinant, elke Derde), ongeacht of zij (een deel van) een te verstrekken Opdracht zullen uitvoeren, moeten ten tijde van Inschrijving beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekeningen over de twee meest recente afgesloten



boekjaren. Deze mogen geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Bewijsmiddel: Als bewijs dat Gegadigde voldoet aan deze eis volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de betrokken ondernemers, en dient op verzoek het een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren te worden aangeleverd. De betreffende accountantsverklaringen mogen géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

## 5. Gunningscriteria

Het Gunningscriterium voor de aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Deze wordt bepaald aan de hand van onderstaande criteria.

| Gunningscriteria     | Max. te behalen punten | Wegingsfactor |
|----------------------|------------------------|---------------|
| <b>A – Kwaliteit</b> | <b>100</b>             | <b>60%</b>    |
| <b>B – Prijs</b>     | <b>100</b>             | <b>40%</b>    |

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve Subgunningscriteria als eerste om vervolgens het Subgunningscriterium Prijs te beoordelen.

### 5.1 Vormvereisten voor beantwoording Subgunningscriteria

Aan de beantwoording van de Subgunningscriteria worden de volgende eisen gesteld:

- De beantwoording van de Subgunningscriteria dient te worden gegeven in lettertype Arial, tekengrootte 10. Marges 2,5 cm (links, rechts, onder, boven) en de regelafstand: meerdere op 1,15. De opvolgende pagina's dienen te zijn voorzien van (opvolgende) paginanummering in vorm pagina X van Y (X is paginanummer, Y is totaal aantal pagina's);
- De beantwoording dient als PDF/Word/Excel bestand te worden aangeleverd;
- Bijlages groter dan A4 formaat (bijvoorbeeld een planning) dienen in PDF op basis van een vectorbestand te worden geleverd zodat bij inzoomen details niet verloren gaan;
- Bijlagen dienen ondersteunend te zijn aan de beantwoording/inhoud van de Sub(sub)gunningscriteria en tellen niet mee in het aantal pagina's voor de beantwoording. Voorbeelden van bijlagen zijn foto's, afbeeldingen, processchema's, modellen, et cetera. Wij beperken het aantal pagina's bijlagen tot het maximaal aantal pagina's wat voor de beantwoording van de Sub(sub)gunningscriteria staat voorgeschreven in paragraaf 5.3 van de Aanbestedingsleidraad. Indien de bijlagen niet ondersteunend maar aanvullend zijn op de beantwoording/inhoud van de Sub(sub)gunningscriteria, dan worden deze bijlagen niet meegenomen in de beoordeling;
- Bij overschrijding van het maximaal aangegeven aantal pagina's bij het gevraagde antwoord wordt het meerdere buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling;
- Als het gebruik van een verkeerd lettertype en/of lettergrootte in een tekst, grafiek, tabel etc. bij gebruik van het juiste lettertype en -grootte het maximum aantal pagina's zou overschrijden, dan wordt de betreffende tekst, grafiek, tabel etc. niet in de beoordeling meegenomen;
- Ten behoeve van het Subgunningscriterium 'prijs' dient de Inschrijver alle blauwe velden van het Prijzenblad (Standaardformulier E 'Prijzenblad') volledig en correct in te vullen, en in hetzelfde bestandstype in te dienen.

### 5.2 P1 Subgunningscriterium Prijs

Voor het Subgunningscriterium 'Prijs' zijn maximaal 100 punten te behalen.

Ten behoeve van het Gunningscriterium 'Prijs' dient Inschrijver het prijzenblad (Standaardformulier E) in te vullen conform huidige paragraaf. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, of manipulatief (zie deel paragraaf 5.2.1) is ingevuld, verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient alle blauwe velden van het Standaardformulier E 'Prijzenblad' in te vullen. De bedragen zijn allemaal exclusief Btw. In kolom O zal ter informatie het Btw % per product aangegeven worden. Het is niet toegestaan wijzigingen in de opmaak of structuur van dit document te maken. In het geval de Inschrijving is voorzien van een ander (eigen) of gewijzigd prijzenblad (m.u.v. de in te vullen blauwe cellen) verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

In het prijzenblad wordt een fictieve inschrijfsom (totaalprijs) berekend (Tabblad 'Totale Inschrijfsom cel L35'). De totale Inschrijfsom is een optelling van cel I27 (Totale kosten in de eerste vijf contractjaren) en L27 (Totale kosten twee optionele verlengingsjaren). Totaal dus een indicatie van de kosten voor zeven jaar.

De prijzen per product voor de optionele verlengingsjaren worden automatisch berekend wanneer er een

kortingspercentage in kolom J wordt aangegeven. Deze korting wordt namelijk van het opgegeven bedrag in kolom G en H afgehaald. Wanneer er geen korting wordt gegeven kan er 0% worden ingevuld. De prijzen kunnen echter niet omhoog gaan.

Deze Totale Inschrijfsom wordt op basis van de relatieve beoordelingsmethode gerankt. Dat wil zeggen dat de goedkoopste aanbieder het meeste aantal punten behaalt en de overige aanbieders punten krijgen toebedeeld naar rato van de laagste aanbieder.

De prijzen die door de Inschrijvers zijn opgegeven in het 'Prijzenblad' (Standaardformulier E) worden beoordeeld en gescoord op basis van onderstaande formule:

Aantal punten te behalen \*  $(1 - ((y - x)/x))$ , waarbij

x = laagste totaalprijs

y = totaalprijs

De uitkomst zal afgerond worden met twee cijfers achter de komma.

Voorbeeld berekening:

|                                                                | Inschijver 1    | Inschijver 2    | Inschijver 3    |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>Totale Inschijfsom Inschijver</b>                           | <b>€ 100,00</b> | <b>€ 125,00</b> | <b>€ 175,00</b> |
| (y-x)                                                          | 0               | 25              | 75              |
| (y-x)/x                                                        | 0               | 0,20            | 0,43            |
| 1-(y-x)/x                                                      | 1               | 0,80            | 0,57            |
| <b>Aantal punten te behalen * <math>(1 - ((y-x)/x))</math></b> | <b>100</b>      | <b>80,00</b>    | <b>57,14</b>    |

De aangegeven categorieën zijn de enige kosten die door de Inschrijver in rekening kunnen worden gebracht tijdens de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtgever accepteert geen andere kosten dan weergegeven in het Prijzenblad.

De prijs dient ingevuld te worden tot twee decimalen achter de komma. Het gebruik van een punt in plaats van een komma is niet toegestaan.

Het Prijzenblad en aanbestedingsdocumenten zijn met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen zich verschillen met de werkelijkheid voordoen.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de data zoals vermeld in de aanbestedingsleidraad en de bijlage. De aantallen zijn een indicatie van het werkelijke aantal. Bij het sluiten van de overeenkomst zal het daadwerkelijke aantal vastgesteld worden.

### 5.2.1 Geen manipulatieve Inschrijving

Een 'manipulatieve Inschrijving' is niet toegestaan en zal als ongeldig terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer, als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van het HMC, zoals bijvoorbeeld dat er realistische (stuks)prijzen zullen worden aangeboden, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord.

Ter voorkoming van manipulatieve inschrijvingen stelt het HMC de volgende voorwaarden aan de in te dienen prijzen:

- Alle afzonderlijke bedragen (waaronder alle eenheidsprijzen), reëel (= vanuit kostenperspectief te verantwoorden) en marktconform (= hetgeen in de markt gebruikelijk is voor opdrachten van een soortgelijke aard en omvang) dienen te zijn, ook in vergelijking/verhouding tot elkaar;
- Er mag niet (ook niet op onderdelen) met symbolische prijzen worden ingeschreven. Bij de toets of sprake is van een symbolische prijs wordt uitgegaan van algemeen taalgebruik. Daarvan zal bijvoorbeeld sprake zijn bij het offereën van een (klein) bedrag dat niet in verhouding staat tot de werkelijke waarde van het product of dienst.

### 5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit zijn in totaal maximaal 100 punten te verdienen. Dit criterium wordt beoordeeld op grond van meerdere subgunningscriteria met een onderling verschillende weging. De weging van deze subgunningscriteria is als volgt:

|                          |   |                           |
|--------------------------|---|---------------------------|
| <b>K1 Criterium 1</b>    | : | <b>Aangeboden concept</b> |
| Maximaal te behalen      | : | 65 punten                 |
| Maximaal aantal pagina's | : | 3 enkelzijdig             |

Beschrijf het aangeboden concept (zowel de dispensers als de disposables), geef aan waarom dit concept het beste past bij het HMC en beschrijf daarnaast op welke wijze de aangeboden dispensers de gehele duur van de Overeenkomst:

- Kwalitatief goed zijn, zodat ze kunnen blijven functioneren en veilig zijn;
- Een representatief uiterlijk behouden;
- Tijdloos, modern, en strak uiterlijk hebben;
- Gebruiksvriendelijk zijn;
- Ervoor zorgt dat er geen gaten zichtbaar zijn van automaten die vervangen worden.
- De aangeboden disposables comfortabel zijn.

#### **Beoordelingskader:**

Het aangeboden concept voor criterium 1 wordt kwalitatief beoordeeld. De doelstelling van dit criterium is om te bepalen in welke mate Inschrijver:

- De onderbouwing van de punten SMART geformuleerd heeft.
- Het beschreven concept bijdraagt aan een positieve beleving van de sanitaire ruimten.
- Het HMC en de gebruikers ontzorgt.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

|                          |   |                     |
|--------------------------|---|---------------------|
| <b>K2 Criterium 2</b>    | : | <b>Duurzaamheid</b> |
| Maximaal te behalen      | : | 35 punten           |
| Maximaal aantal pagina's | : | 2 enkelzijdig       |

Beschrijf SMART op welke wijze Inschrijver de Opdracht op een duurzame wijze uit zal voeren waarbij minimaal in wordt gegaan op de volgende punten:

- Reinigen en of wisselen van dameshygiëneboxen;
- Plaatsing/gebruik en afvoer van dispensers (al dan niet aan het einde van de technische levensduur);
- (Her)gebruik en afvoer van disposables;
- Verpakkingen;
- Logistiek;
- Cradle to Cradle.

#### **Beoordelingskader:**

Duurzaamheid voor criterium 2 wordt kwalitatief beoordeeld. De doelstelling van dit criterium is om te bepalen in welke mate:

- Inschrijver de onderbouwing van de punten SMART geformuleerd heeft;
- De aangeboden dispensers en disposables duurzaam zijn.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

### 5.3.1 Beoordeling Kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve Subgunningscriteria vindt per individueel criterium als volgt plaats:

Stap 1: Iedere beoordelaar kent op basis van zijn/haar oordeel een voorlopige score toe conform de waardering en scoretabellen in dit hoofdstuk, gebaseerd op de Inschrijving.

Stap 2: De individuele voorlopige scores per Subgunningscriterium worden besproken in een plenaire bijeenkomst van de gehele beoordelingscommissie. Daarbij gaan de beoordelaars in gesprek over de eventuele verschillen in de individuele scores om in consensus gezamenlijk tot één definitieve score per Subgunningscriterium te komen voor de gehele beoordelingscommissie. De definitieve score is een geheel getal.

| Score | Toekenning indien |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0%    | Slecht            | De Inschrijver realiseert de gestelde doelstelling van het gunningcriterium nauwelijks of in zijn geheel niet. En/of er is (vrijwel) geen deugdelijke onderbouwing van de realisatie van de doelstelling en/of de gevraagde onderdelen komen niet aan bod.                                                              |
| 30%   | Matig             | De Inschrijver realiseert in beperkte mate de gestelde doelstelling van het gunningcriterium. En/of er ontbreekt op meerdere belangrijke onderdelen een degelijke onderbouwing en/of de gevraagde onderdelen komen voor het merendeel niet aan bod.                                                                     |
| 60%   | Voldoende         | De Inschrijver realiseert grotendeels de doelstelling van het gunningcriterium. En de informatie ter onderbouwing voldoet hooguit op een beperkt gedeelte niet en/of de gevraagde onderdelen komen voor het overgrote merendeel aan bod.                                                                                |
| 90%   | Goed              | De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete informatie ter onderbouwing van de Inschrijving en komen alle gevraagde onderdelen aan bod.                                                                                                   |
| 100%  | Uitstekend        | De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete informatie ter onderbouwing van de Inschrijving en komen alle gevraagde onderdelen aan bod. Daarnaast zijn één of meerdere onderdelen onderscheidend en hebben meerwaarde voor Opdrachtgever. |

Scoretabel

### 5.3.2 Voorbeeld beoordeling

Voorbeeld beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van criterium 1 kan er als volgt uit komen te zien:

- Criterium 1 Aangeboden concept wordt beoordeeld en scoort voldoende. Dit betekent dat het maximaal te behalen aantal punten voor dit criterium wordt vermenigvuldigd met 60%. Totaal scoort de Inschrijver dan 39 punten op dit criterium ( $65 * 0,6 = 39$ ).

Het puntenaantal wordt per criteria afgerond op twee decimalen.

Het totale puntenaantal van de twee kwaliteitscriteria worden per Inschrijver bij elkaar opgeteld hetgeen resulteert in een totaal puntenaantal van maximaal 100 punten.

### 5.3.3 Berekenen van de eindscores

Van alle geldige Inschrijvingen worden de scores op de gunningscriteria kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld tot een totaalscore:

De definitieve score op kwaliteit telt mee voor 60%.

De definitieve score op prijs telt mee voor 40%.

Op basis van de volgende formule wordt de BPKV berekend.

$(\text{Score kwaliteit} \times 60\%) + (\text{Score prijs} 40\%) = \text{totale score BPKV}$

De Inschrijver met de hoogste score op BPKV komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

## 6. Bewijsstukken

### 6.1 Bewijsstukken m.b.t. Uitsluitingsgronden

#### 6.1.1 Na verzoek van het HMC in te dienen bewijsstukken

De Inschrijver moet binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van het HMC de volgende bewijsstukken als bewijs dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de Inschrijver, Combinanten en eventuele Derde(n) overleggen:

**U1:** Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG), dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een GVA wordt geweigerd, dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan twee (2) jaar zijn. Op verzoek van het HMC kan om inzage in het originele document worden gevraagd.

De Gegadigde wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een GVA geruime tijd gemoeid kan zijn. Indien de Gegadigde bij aanvang van de Aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige GVA, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het COVOG zo vroeg mogelijk te starten. De Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Om de GVA digitaal aan te vragen dient uw organisatie te beschikken over eHerkenning. De aanvraag start u door in te loggen op <http://mijn.justis.nl/gva/inloggen.htm>. Om de GVA per post aan te vragen dient u het aanvraagformulier te downloaden van <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Het aanvraagformulier kunt u opsturen naar: Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag.

**U2:** Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan zes (6) maanden oud is.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Gegadigde. De Inschrijver doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

#### 6.1.2 Overige bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken:

1. De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt als Inschrijver.
2. De Inschrijver staat er voor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

### 6.2 Bewijsstukken m.b.t. Geschiktheidseisen

#### 6.2.1 Na verzoek van het HMC in te dienen bewijzen

De Inschrijver moet binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van het HMC de volgende bewijsstukken overleggen:

**C1:** een kopie van de verzekeringspolis of een toereikende verklaring (certificaat) van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist.

Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.



Indien de Inschrijver (nog) niet beschikt over een verzekeringspolis of toereikende verklaring van een verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring conform Bijlage format Polis/verklaring verzekering te ondertekenen en in te dienen.

**C2:** Eén of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan zes (6) maanden oud is. Indien uit het uittreksel uit het handelsregister niet de bevoegdheid tot rechtsgeldige ondertekening blijkt, dient de Inschrijver aanvullend bewijs (bijvoorbeeld een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger) bij het uittreksel uit het handelsregister worden gevoegd.

**C3:** Een kopie van een geldig ISO 9001:2015-certificaat, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie), of gelijkwaardig.

**C4:** Een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De betreffende accountantsverklaringen mogen géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

## Checklist

Voor de duidelijkheid is in onderstaande tabel aangegeven welke documenten door het HMC kunnen worden gebruikt om uw Inschrijving te toetsen. Daarnaast is aangegeven wanneer de documenten door de Inschrijver, ook in geval van een Combinatie en Derden, dienen te worden aangeleverd. De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur:

| Nr.                        | Omschrijving                         | Te hanteren<br>Standaardformulier                                  | Bij<br>Combinaties<br>en derden                      | Bij<br>inschrijving | Op<br>verzoek | Checkbox: aanwezig<br>bij Inschrijving |                                 |
|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|---------------|----------------------------------------|---------------------------------|
| A1                         | Eigen Verklaring §4.2                | Standaardformulier A: Uniform<br>Europees<br>Aanbestedingsdocument | Door alle<br>Combinanten<br>en Derden                | X                   |               | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| <b>Uitsluitingsgronden</b> |                                      |                                                                    |                                                      |                     |               | <b>Uitsluitingsgronden</b>             |                                 |
| U1                         | Gedragsverklaring<br>aanbesteden     | Format Justis                                                      | Door alle<br>Combinanten<br>en Derden                |                     | X             | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| U2                         | Verklaring van de<br>Belastingdienst | Format Belastingdienst                                             | Door alle<br>Combinanten<br>en Derden                |                     | X             | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| <b>Geschiktheidseisen</b>  |                                      |                                                                    |                                                      |                     |               | <b>Geschiktheidseisen</b>              |                                 |
| C1                         | Verzekering                          | Bewijs van verzekering of<br>bereidverklaring                      | Gezamenlijk                                          |                     | X             | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| C2                         | Beroepsbevoegdheid                   | Inschrijving in het nationale<br>beroeps-/handelsregister          | Door alle<br>Combinanten<br>en Derden                |                     | X             | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
|                            |                                      | Indien van toepassing:<br>Volmacht verklaring                      |                                                      |                     |               | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| C3                         | Certificeringen<br>Deelnemer         | ISO9001:2015-certificaat                                           | Door alle<br>uitvoerende<br>Combinanten<br>en derden |                     | X             | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| C4                         | Accountantsverklaring                |                                                                    | Door alle<br>uitvoerende<br>Combinanten<br>en derden |                     | X             | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| <b>Gunningscriteria</b>    |                                      |                                                                    |                                                      |                     |               | <b>Gunningscriteria</b>                |                                 |
| K1                         | Aangeboden concept                   | Eigen format (zie Hoofdstuk 5)                                     |                                                      | X                   |               | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| K2                         | Duurzaamheid                         | Eigen format (zie Hoofdstuk 5)                                     |                                                      | X                   |               | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| P1                         | Prijs                                | Standaardformulier E:<br>Prijzenblad                               |                                                      | X                   |               | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
|                            |                                      | Eigen format t.b.v.<br>onderbouwing prijzen                        |                                                      |                     |               | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| T1                         | Implementatieplan                    | Eigen format (zie Hoofdstuk 3)                                     |                                                      | X                   |               | Ja<br><input type="checkbox"/>         | Nee<br><input type="checkbox"/> |

| Samenwerking (Optioneel*) |                                                                 |                                                                    |             |  |   |                                |                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|--|---|--------------------------------|---------------------------------|
| O1                        | Bewijs van samenwerking en beschikbaarheid Derde (zie §2.4.12)* | Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht | Gezamenlijk |  | X | Ja<br><input type="checkbox"/> | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| O2                        | Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Combinanten*           |                                                                    | Gezamenlijk |  | X | Ja<br><input type="checkbox"/> | Nee<br><input type="checkbox"/> |
| O3                        | Concernverklaring of 403-verklaring*                            |                                                                    | Gezamenlijk |  | X | Ja<br><input type="checkbox"/> | Nee<br><input type="checkbox"/> |



**De Bijlagen behorend bij deze Aanbestedingsleidraad:**

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht

Standaardformulier C: Indienen vragen en opmerkingen

Standaardformulier D: Combinatieverklaring

Standaardformulier E: Prijzenblad

Bijlage A: Programma van Eisen

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Bijlage C: Algemene Rijksvoorwaarden voor levering 2018 (ARIV-2018)



## **Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.

## Standaardformulier B: Beroep financiële en economische draagkracht

De hieronder vermelde partijen verklaren dat:

- [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 4.4.1 van de Aanbestedingsleidraad beroept op de middelen van [naam Derde]
- [Naam Derde] zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam Inschrijver] voldoet aan deze eis;
- [Naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht aan [naam Inschrijver] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam Derde];
- [Naam Derde] zich jegens de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de Opdracht aan [naam Inschrijver] volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Opdracht (In het geval dat een beroep wordt gedaan op de gegevens van de holding- of moedermaatschappij, en een zogenaamde 2:403-verklaring beschikbaar is, dient deze bij dit Standaardformulier te worden gevoegd).

Inschrijver verklaart, door ondertekening van het UEA dat zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd is.

Opdrachtgever behoudt het recht om overeenkomstig artikel 2.102 van de Aanbestedingswet aanvullende documentatie en inlichtingen op te vragen.

|                                                          |  |                                                    |  |
|----------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------|--|
| Bedrijfsnaam                                             |  | Bedrijfsnaam                                       |  |
| Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver         |  | Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde         |  |
| Functie vertegenwoordiger                                |  | Functie vertegenwoordiger                          |  |
| Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver |  | Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Derde |  |
| Plaats en datum                                          |  | Plaats en datum                                    |  |

### Informatie voor Inschrijver:

- Indien Inschrijver zich beroept op een Derde (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hiervan melding te maken.
- Elke betreffende Derde dient tevens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

**Let op:** bovenstaande verklaring is enkel rechtsgeldig wanneer ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zowel één voor de Inschrijver alsook één voor de betreffende Derde) volledig en op de juiste manier is ingevuld, rechtsgeldig is ondertekend door de Inschrijver en Derde, en is bijgevoegd ten tijde van het indienen van de Inschrijving.



## **Standaardformulier C: Indienen vragen en opmerkingen**

Gegadigde dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van Sanitaire voorzieningen. Gegadigde gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen'). Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.



## Standaardformulier D: Combinatieverklaring

Verklaring ten behoeve van de Opdracht: \_\_\_\_\_[1]

Ondergetekenden verklaren zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de volledige en juiste uitvoering van een (eventueel) te gunnen Overeenkomst van de Opdracht in al zijn onderdelen. Tevens verklaren ondergetekenden zich akkoord dat de hieronder opgegeven functionaris van Combinant 1 zal optreden als vertegenwoordiger van de Combinatie, en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever dient.[2]

### Combinant 1 (penvoerder en gevolmachtigde)

Bedrijfsnaam [=]

Rol in de Combinatie [=]

Naam vertegenwoordiger [=]

Functie vertegenwoordiger [=]

Datum [=]

Handtekening

### Combinant 2

Bedrijfsnaam [=]

Rol in de Combinatie [=]

Naam vertegenwoordiger [=]

Functie vertegenwoordiger [=]

Datum [=]

Handtekening

*[1] Invullen naam/titel van de onderhavige Opdracht/aanbesteding.*

*[2] Bij een Combinatie die uit meer dan twee Combinanten bestaat, dient de Inschrijver deze verklaring aan te vullen met dezelfde gegevens van de andere Combinanten.*

-----



## **Standaardformulier E: Prijzenblad**

Dit formulier is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.



## **Bijlage A: Programma van Eisen**

Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.



## **Bijlage B: Concept van de Overeenkomst**

Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.



## **Bijlage C: Algemene Rijksvoorwaarden voor levering 2018 (ARIV-2018)**

Deze Bijlage is separaat meegezonden met deze Aanbestedingsleidraad.