



Europese openbare aanbesteding

Sanitaire voorzieningen

Nummer aanbesteding ROCN.345

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is de Aanbestedende dienst. ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs, vavo of in de volwasseneneducatie. Voor bedrijven en instellingen wordt contractonderwijs verzorgd. Hieronder de cijfers uit 2019 voor een indicatie van het aantal gebruikers (studenten en medewerkers) per locatie.

Locatie	Niet payroll fte	Payroll fte	Studenten
Boxmeer	10	41	721
Campusbaan	203	566	6036
Heyendaalseweg	55	116	1727
Marterstraat	144	92	1061
Energieweg	4	31	579
Totaal	416	846	10124

Meedoen

ROC Nijmegen wil dat haar studenten meedoen - nu en later – en biedt kansen voor de ontwikkeling van ieders talent. Met de werkvelden in de regio werkt zij samen om opleidingen te realiseren die dat mogelijk maken. Leren en werken zijn bij ROC Nijmegen onlosmakelijk verbonden. Het is haar ambitie de perfecte match te maken tussen het talent van de studenten en de vraag van de regio.

Locaties

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook zijn er regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Ons organogram: <http://www.roc-nijmegen.nl/organisatie>

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is een nieuwe overeenkomst waarbij ingezet wordt op het verbeteren van de kwaliteit/beleving van de gebruikers en inzet op meer duurzaamheid. De look van de dispensers dienen een upgrade te krijgen en eenheid uit te stralen. Zowel bij de dispensers als de disposables heeft een zo duurzaam mogelijk product de voorkeur, waarbij niet / zo min mogelijk kostenverhogend.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Vervangen sanitaire voorzieningen op alle locaties;
- Eenheid in sanitaire voorzieningen (look) en hiermee ook makkelijker tussen ruimtes en locaties te wisselen wanneer nodig;
- Uitbreiding in sanitaire voorzieningen om kwaliteit/beleving te verbeteren;
- Duurzame opties, bij geen afbreuk aan functionaliteit en niet kostenverhogend.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is: voor alle locaties van ROC Nijmegen alle sanitaire voorzieningen en disposables.

Producten en de inhoud ervan:

Handdoekautomaten voor sanitaire ruimtes studenten

Automaten met papieren doekjes voor sanitaire ruimtes medewerkers

Zeepp dispensers

Luchtverfrissers

(dames) Hygiëne boxen + ophangbeugels

Toiletrolhouders

Toiletborstelsets (houder, borstel, uitlekbakje) voor sanitaire ruimtes medewerkers

Afvalbakken

Papierdispensers (pantry's)

Schoon en/of droogloop matten

Specifiek voor praktijklokalen:

Dispensers met elleboogbediening

Dispensers met desinfectiemiddel

Industriezeep (zeep voor monteurs) voor bepaalde onderwijsruimtes Energieweg en

Heyendaalseweg

Optioneel:

Rode loper

Schoon/droogloopmatten

Toilet seat cleaners

1.2.4 Verdeling in percelen

Er is geen verdeling in percelen. ROC Nijmegen zoekt eenheid in uitstraling van de producten en wil kunnen wisselen wanneer nodig tussen locaties, dus verdeling in percelen is niet opportuun.

1.2.5 Te sluiten overeenkomst

ROC Nijmegen kiest voor een lange duur van het contract, om zo de gedane investeringen door leverancier terug te kunnen laten verdienen en ROC Nijmegen mee te laten profiteren van innovaties.

Na aanbesteding zal een overeenkomst voor diensten worden gesloten. De overeenkomst kan maximaal 10 jaar duren. Initieel wordt gestart met 6 jaar, daarna is er twee maal de optie tot een verlenging van 2 jaar. De optionele verlenging is wederkerig.

Datum ingangsdatum is, onder voorbehoud, 1 juli 2021.

ROC Nijmegen wenst de opdracht te gunnen aan één (1) Opdrachtnemer. U mag uiteraard inschrijven met bijvoorbeeld lokale onderaannemers, maar ROC Nijmegen wenst 1 partij te contracteren.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen, bij de Nota van Inlichtingen zal een definitieve versie worden verstrekt.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst (inclusief voorwaarden)
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van FSR versie 3 van toepassing. Deze zijn als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een openbare Europese procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	26-01-21
Schouw (bij animo live of digitaal afhankelijk van Covid-maatregelen)	02-02-21 tussen 16-18u
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	12-02-21
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	01-03-21
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	03-03-21 voor 11 uur

Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	09-03-21
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	30-03-21 voor 17 uur
Ingangsdatum contract	01-07-21
Opstart implementatie na definitieve gunning	Verwachting na 17-05-21

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd. Zie aanbestedingsstrategie § 6.1.

Schouw:

De schouw wordt gestart op de Campusbaan om 16 uur (houdt u aan de dan geldende maatregelen) wanneer hier animo voor is (is hier geen animo voor, graag ook even bericht). Mocht u de andere locaties willen zien, geef aan welke locaties u gaat bezoeken bij de contactpersoon (t.limburg@roc-nijmegen.nl) **voor 1 februari 12 uur**. U kunt dan na 16 uur terecht op de locaties en u dient klaar te zijn vóór 18 uur.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam	Thalia Limburg
Emailadres	t.limburg@roc-nijmegen.nl of aanbesteding@roc-nijmegen.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via het vragenformulier gesteld worden en ingediend in TenderNed. Bij het indienen van de vragen dient inschrijver gebruik te maken van het vragenformulier, dat als bijlage is toegevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving

een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en ondertekend in TenderNed		Digitaal in TenderNed
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen gestand te doen.

2.15 Overige vormvereisten

- De Inschrijving dient digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via Tendered worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Als elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de helpdesk van Tendered, zodat voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen een oplossing kan worden gezocht.
- De Inschrijving dient tijdig ingediend te zijn. De sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijving is vermeld in de planning in paragraaf 2.4. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum en tijd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij Inschrijver.
- Inschrijvers mogen de documenten niet veranderen, behoudens in die gevallen waar dit expliciet door Aanbestedende dienst is toegestaan.
- De Inschrijving dient rechtmatig tot stand te zijn gekomen. Tevens zijn manipulatieve inschrijvingen niet toegestaan. Strategisch inschrijven mag, tenzij dit leidt tot een irreële inschrijving, naar beoordeling Aanbestedende dienst. Voorbeeld: minbedragen invullen op onderdelen van het prijsblad leidt tot uitsluiting. Aanbestedende dienst wenst nadrukkelijk fair play en reële inschrijvingen te ontvangen.
- Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn niet toegestaan. De Inschrijving bevat, behalve waar dit gevraagd is, dus ook geen voorbehoud terzake toekomstige ontwikkelingen. Daar waar een voorbehoud wordt gemaakt door Inschrijver, volgt uitsluiting.
- Inschrijver draagt zorg dat intern bij Inschrijver een geautoriseerd persoon de inschrijving heeft goedgekeurd.

2.16 Klachten

Mocht u er niet uitkomen met de contactpersoon genoemd in deze aanbesteding dan kunt u klachten over deze aanbesteding richten aan het volgende adres:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept overeenkomst, inclusief Algemene Inkoop Voorwaarden v3;
2. Prijzenblad
3. Plattegronden/tekeningen
4. Foto's sanitaire ruimtes
5. Vragenformulier

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen waarin wordt verklaard dat de op de Inschrijver van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, en dat Inschrijver voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan digitaal worden ingevuld in TenderNed.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en indiening via TenderNed op correcte wijze.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

verzekering

- De inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is conform de laatste versie van de overeenkomst (zie Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 3.0 artikel 14.2).

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. **Bij inschrijving dient de inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:**

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

De partij die de inschrijving gegund krijgt, dient binnen 10 dagen na voorlopige gunning het volgende bewijs te overleggen:

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen en wensen (open vragen) ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Algemene eisen:

1. A. Inschrijver levert voor alle locaties alle dispensers en toebehoren (uitlekbakje van toiletrolhouder) die voldoen aan de laatste technische functionele eisen en leverbaar gedurende de gehele contractperiode.
Montage (inclusief wijzigingen gedurende het contract) is onderdeel van de opdracht en vindt kosteloos plaats zonder dat resten van de oude dispensers (bijvoorbeeld gaten in de

muur) zichtbaar zijn. Dispensers worden op een logische en bereikbare plek gemonteerd, altijd in overleg met opdrachtgever.

B. Oude dispensers en toebehoren worden kosteloos afgevoerd op een zo duurzaam mogelijke manier.

2. Alle dispensers en overige middelen ten behoeve van de sanitaire voorzieningen worden geheel gebruiksklaar, op de overeengekomen plaats binnen de scholen en op werkhoogte opgeleverd. Uiteraard wordt ook uw advies hierin meegenomen.
3. Na afloop van de overeenkomst worden alle dispensers kosteloos gedemonteerd en opgehaald, waarbij de Opdrachtgever akkoord dient te geven op deze planning.
4. Alle verpakkingsmateriaal van dispensers en overige middelen wordt door leverancier kosteloos verwijderd en afgevoerd op milieuvriendelijke wijze.
5. Inschrijver draagt zorg voor fysieke instructie aan opdrachtgever (denk aan team facilitair en specifieke onderwijsteams) en het schoonmaakbedrijf op de werkplek bij ingebruikname van de dispensers en overige middelen.
6. Inschrijver levert verbruiksartikelen op locatieniveau, in de daarvoor aangewezen ruimtes (in een werkkast van de schoonmaak op locatie) van ROC Nijmegen.
7. Leveringen vinden 1 keer per week voor de Campusbaan en Heyendaalseweg plaats. Voor de locaties Marterstraat, Energieweg en Begijnenstraat geldt dat leveringen 1 keer per twee weken plaats kunnen vinden.
8. Bij spoed (misgrijpen) vinden leveringen binnen 24 uur plaats.
9. De inhoud van de dispensers dient te worden afgestemd op de intensiteit waarmee ze gebruikt worden.
10. Inschrijver draagt zorg voor de juiste frequentie van vervangen, verwisselen en legen van alle producten in contract. Het dagelijks aanvullen van de overige sanitaire voorzieningen wordt uitgevoerd door het schoonmaakbedrijf.
11. Alle dispensers dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst leverbaar te zijn. Alternatieve modellen kunnen slechts na toestemming van ROC Nijmegen geïnstalleerd worden.
12. Inschrijver garandeert het goed functioneren van de sanitaire voorzieningen gedurende de looptijd van de overeenkomst.
13. ROC Nijmegen behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd te vragen om extra dispensers en overige middelen (tegen dezelfde condities) en af te schalen waar nodig.
14. Indien gedurende het contract een vestiging van ROC Nijmegen wordt gesloten, dan wel een nieuwe vestiging wordt geopend of aantallen voorzieningen wijzigen, worden de wijzigingen kosteloos door Opdrachtnemer doorgevoerd.

15. Facturatie vindt achteraf per maand plaats via het schoonmaakbedrijf. Er wordt voor elke locatie afzonderlijk gefactureerd.
16. Onderhoud, reparatie en vervanging van dispensers wordt door inschrijver kosteloos uitgevoerd, uitgezonderd molest. Reparatie dan wel vervanging van defecte dispensers vindt binnen 24 uur na melding plaats.
17. Inschrijver voldoet voor zover voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijk is, aan zijn verplichtingen met betrekking tot vigerende milieu- wet en regelgeving en dient in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen.
18. Het gebruik van en de afvoer van verpakkingsmaterialen moet voldoen aan alle wettelijke eisen en regelgeving.
19. Inschrijver staat garant voor een integere bedrijfsvoering en goed werkgeverschap.
20. Levering van disposables vindt plaats op werkdagen tussen 8.00 uur en 16.00 uur.
21. Rapportage wordt ten minste één keer per jaar aangeleverd, met in ieder geval de volgende onderwerpen: gemaakte kosten; wijzigingen; progressieve trend gedurende contractperiode op het gebied van duurzaamheid; storing(en) aan product (specifiek genoemd, maar niet limitatief, de dispensers zoals luchtverfrissers en de no-touch hygiëne boxen); verstoring(en): Hoe wordt de leveringsbetrouwbaarheid gegarandeerd en Hoe wordt voorkomen dat er te weinig voorraad of juist teveel voorraad in de gebouwen ligt; Relatie met schoonmaakbedrijf en betrokkenen ROC Nijmegen.
De KPI's worden, na gunning, in gezamenlijk overleg besproken. Na akkoord van beide partijen zullen de KPI's definitief worden opgesteld.
Twee keer per jaar sluit de inschrijver aan bij het overleg tussen ROC Nijmegen en schoonmaakbedrijf.
22. De operationele communicatie verloopt via het schoonmaakbedrijf. U stelt voor vragen, eventuele klachten en wijzigingen een telefoonnummer en e-mailadres beschikbaar. Het telefoonnummer is tijdens werkdagen (ma t/m vr) in ieder geval tussen 08.00 en 16.00 uur bereikbaar. Gedurende de implementatie en de contractduur is er één vast contactpersoon voor ROC Nijmegen en haar schoonmaakbedrijf. Inschrijver zet zich in om deze persoon dezelfde persoon te laten zijn (tenzij bij uit dienst treden van de vaste contactpersoon).
23. Alle soorten dispensers zijn van eenzelfde lijn voor alle ROC Nijmegen locaties en passen bij elkaar.
24. Dispensers hebben een dusdanige capaciteit dat zij gebruikers, met één vulmoment per dag, kunnen voorzien in de benodigde sanitaire artikelen.

Product eisen:

1. A. Gesloten handdroog systeem

- 1.1 De toiletruimtes voor studenten dienen, voorzien te worden van handdoekrolautomaten met handdoeken die een hoog absorberend vermogen hebben en van goede kwaliteit zijn (o.a. scheurvorming is uitgesloten) en hiervoor gebruikelijk in de markt zijn. Gedurende het contract blijven de handdoeken goed drogen en zijn van goede kwaliteit, naar oordeel ROC Nijmegen.

- 1.2 De handdoekrolautomaten dienen gebruiksvriendelijk te zijn, waarbij de rol wel goed te rollen is (handmatig treksysteem), maar geen enorme lappen stof kunnen laten hangen onder de automaat.
- 1.3 De automaten dienen makkelijk hervulbaar te zijn door medewerkers van het schoonmaakbedrijf of ROC Nijmegen, zie tevens eis 23. Inschrijver haalt de gebruikte handdoekrollen op en levert schone handdoekrollen aan.
- 1.4 De handdoekrollen industrie voor de praktijklokale locaties Heyendaalseweg en Energieweg dienen steviger te zijn dan de standaard handdoekrollen voor sanitaire ruimtes (voor smeer/olie etc.).

B. Papieren handdoeken

- 1.5 De toiletruimtes voor medewerkers, bepaalde praktijklokale en pantryruimtes dienen automaten te hebben welke zijn voorzien van papieren doekjes. Het papier is 100% gerecycled en heeft het FSC keurmerk. Gedurende het contract blijven de papieren handdoeken goed drogen, naar oordeel ROC Nijmegen.
- 1.6 De automaten hebben papieren doekjes welke gevouwen zijn en makkelijk in de automaat kunnen.
- 1.7 De papieren doekjes kunnen makkelijk per stuk uit de automaat gepakt worden, niet met meerdere papiertjes tegelijk of als een "prop" uit de automaat.
- 1.8 De automaten dienen makkelijk hervulbaar te zijn door medewerkers van het schoonmaakbedrijf of ROC Nijmegen, zie tevens eis 23.

2 Toiletpapier en rolhouders

- 2.1 Alle toiletrolhouders zijn voorzien van een verstelbaar afremmechanisme ten behoeve van papierbesparing.
- 2.2 Het toiletpapier is comfortabel, naar oordeel van ROC Nijmegen, chloorvrij geproduceerd, 100% FSC gerecycled toiletpapier en is wit van kleur en de rol moet altijd passen in de betreffende dispenser.

3 Dispensers

- 3.1 Alle dispensers dienen afsluitbaar te zijn, alle dispensers zijn te openen met een generieke sleutel.
- 3.2 Alle dispensers zijn eenvoudig, naar oordeel van ROC Nijmegen, aan te vullen.
- 3.3 Inschrijver borgt de gewenste geurbeleving door luchtverfrissers (minimaal een geurwisseling per iedere wisseling, maximaal 3 verschillende geuren), naar oordeel van ROC Nijmegen.
- 3.4 De luchtverfrissers zijn milieuvriendelijk, geluidsarm en zonder stroom te gebruiken, de dispenser dient te werken onder begeleiding van verdamping voor een constante geurverspreiding.
- 3.5 Luchtverfrisser kan per ruimte in intensiteit af te stellen zijn.
- 3.6 Zeepdispensers dienen te voorzien in een foam zeep en zijn 100% biologisch afbreekbaar.

- 3.7 De foam zeep is PH neutraal.
- 3.8 De dispensers zijn van ABS kunststof. Voor de praktijklokalen zijn dit elleboogpompjes.
- 3.9 De dispensers hebben waar mogelijk een optische voorraadindicator.
- 3.10 Alle dispensers dienen zo niet-storingsgevoelig als mogelijk te zijn.
- 3.11 Seat cleaners dienen bij elk toilet hangend geplaatst te worden, naast de doorspoelunit.
- 3.12 Seat cleaners hebben een reinigende en ontsmettende vloeistof, geur neutraal en zijn PH neutraal. U zorgt dat uw product voldoet aan een geschikte PH waarde voor dit doeleinde.
- 3.13 Seat cleaners zijn geschikt voor gebruik met toiletpapier.
- 3.14 Seat cleaners zijn eenvoudig aan te vullen.
- 3.15 De desinfectiedispensers voor de praktijklokalen zijn elleboogpompjes.

4 Dames Hygiëne box

- 4.1 Hygiëneboxen worden, tijdig gereinigd (bij wisselmomenten of op locatie reinigen zonder overlast voor ROC Nijmegen) en worden door leverancier geledigd.
- 4.2 In verband met de schoonmaak dienen hygiëneboxen aan de wand bevestigd te worden.
- 4.3 Hygiëneboxen zijn geur neutraliserend.
- 4.4 Hygiëneboxen zijn no-touch en goed afsluitbaar.
- 4.5 Inhoud hygiëne box is groot (circa 25 liter, afhankelijk van uw standaard maat die het dichtst bij deze inhoudsmaat komt in uw assortiment)

5 Toiletborstelset voor toiletruimtes medewerkers

- 5.1 Toiletborstelset bestaat uit: borstel, houder en uitlekbakje en de set moet hangend geplaatst kunnen worden.
- 5.2 Het uitlekbakje is uitneembaar en eenvoudig te reinigen.
- 5.3 Toiletborstels dienen zoveel mogelijk uit het zicht te worden opgehangen.
- 5.4 Toiletborstels dienen niet zichtbaar te zijn in het uitlekbakje (Steel mag zichtbaar zijn).
- 5.5 Toiletborstels dienen, naar oordeel van ROC Nijmegen, tijdig te worden vervangen, dit is minimaal één keer per jaar.

6 Afvalbakken voor medewerkerstoiletten

- 6.1 De afvalbakken worden hangend geplaatst.
- 6.2 De maatvoering is 35x33x22 cm (lxbxd).
- 6.3 De afvalbakken kunnen makkelijk gebruikt worden, als in: papieren doekjes en ander afval kan direct in de afvalbak weggeworpen worden.

7 Schoonloop of drooglopmatten

- 7.1 De matten houden stof en vuil tegen/ houden deze op de mat.
- 7.2 De matten zijn anti-statisch en zijn gemaakt van materiaal welke zelf-dovend zijn.
- 7.3 De matten hebben een dusdanige ondergrond dat de mat niet verschuift op de vloer.
- 7.4 De matten worden conform afgesproken service-interval op locatie omgewisseld voor een schone mat.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

1. Duurzaamheid en circulariteit

Informatie uit het beleidsdocument Duurzaamheid:

ROC Nijmegen werkt op het gebied van duurzaamheid aan twee centrale doelen.

- 1. Gezondheid: Gezonde studenten en medewerkers in een gezonde omgeving, en*
- 2. CO2-reductie, om de impact op het milieu te verkleinen.*

Wij doen er alles aan om deze doelen de komende jaren te bereiken en wij zoeken hierbij ook partners die ons hierbij kunnen helpen.

1a. Op welke manier onderscheidt inschrijver zich in de markt en hoe vertaalt zich dat in de dienstverlening voor ROC Nijmegen ?

U benoemt ten minste de onderdelen producten en vervoer (gehele logistiek proces) en neemt de eisen mee vanuit de overheid gesteld: CO-2 neutraal, beperken van primair grondstoffengebruik en servicing.

Eventuele neveneffecten op milieu tijdens ge- en verbruik van de producten dienen te worden aangegeven. Tevens geeft u aan hoe duurzaam/circulair uw productieproces is. Dit dient u zo concreet mogelijk te doen.

1b. Welke kansen zien jullie de komende jaren, gedurende de contractperiode, op het gebied van duurzaamheid en circulariteit ?

Doelstelling: zowel nu bij inschrijving als gedurende contract wil ROC Nijmegen graag een duurzame en circulaire oplossing waar dit mogelijk is, passend bij de behoeften van ROC Nijmegen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

2. Implementatie

U geeft een zo gedetailleerd mogelijk plan van aanpak inclusief planning (zomervakantie 2021), communicatie, pro-activiteit, borging proces. Dit zowel voor inschrijver als voor ROC Nijmegen. U levert tevens een concept planning aan, waarbij u rekening houdt met de sluitingsweken van ROC Nijmegen.

Doelstelling: Een heldere uiteenzetting van plan van aanpak van inschrijver, waarbij duidelijk is voor beide partijen wat, wanneer en van wie verwacht wordt gedurende implementatie.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

3. Refurbished dispensers

U geeft aan of u het volgende kunt aanbieden en geeft hiervan tevens open en transparant de kosten weer: Dispensers die reeds gebruikt zijn, maar na opknappen/refurbishen er weer als nieuw uitzien en functioneel werkend minimaal nog 6 jaar mee kunnen (lieft langer, geef dit ook duidelijk aan in uw antwoord). Alle dispensers dienen (zie eisen) dezelfde look en feel te hebben.

Doelstelling: ROC Nijmegen wil het liefst dispensers hergebruiken (deze hoeven niet van ROC Nijmegen te komen), waarbij de dispensers door inschrijver weer als nieuw gezien en gebruikt kunnen worden.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

4.3 Prijs

De producten worden uitgevraagd met indicatieve aantallen (o.b.v. cijfers uit 2019) en aantal gebruikers per locatie (o.b.v. cijfers uit 2019). Per product wordt een lease prijs uitgevraagd, waarbij u een prijs per product per week dient aan te geven en per product een totaalprijs per jaar.

Indicatief worden de prijzen voor schoon-droogloopmatten uitgevraagd die men niet standaard in de gebouwen heeft liggen. Ook seat cleaners en de inhoud worden uitgevraagd, we willen graag tijdens het contract gaan kijken of dit eventueel op bepaalde plekken de beleving kan verhogen. Tevens optioneel rode lopers, omdat deze niet door alle partijen geleverd kunnen worden.

Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd.

Eenmaal per jaar kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens (2015=100) van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS, met een maximum van 2% per jaar.

De kosten dienen onder de daarbij behorende activiteit respectievelijk kostenpost te worden opgenomen. Er mag niet met kosten worden gesleept over de verschillende onderdelen.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. De prijzen van overige inschrijvers/offertes zullen niet bekend worden gemaakt. Inschrijfkosten worden niet vergoed.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het

rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Uiteraard geldt dat niet indien in de beschrijving van een variant op de uitvraag onderbouwd is dat aan bepaalde eisen niet hoeft te worden voldaan.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaand beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De punten voor prijs worden bepaald door de volgende formule:

$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) \cdot 60$

5.5 Rangschikking

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat. De volgende Prijs-Kwaliteit verhouding wordt gehanteerd:

Prijs	Kwaliteit
60%	40%

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.