



OGVO

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van sanitaire middelen met bijbehorende dienstverlening
ten behoeve van
Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken
Projectnummer EA2201LH**

Status : Definitief

Uitgevoerd door : Lieke Hekers

Datum : 24 juni 2022

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	4
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij.....	7
1.4.2	Contactpersoon.....	7
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	7
1.5	Planning	8
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1	Inlichtingen.....	9
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3	Voorwaarden	10
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	12
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	15
4.	EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	16
4.1	Eisen en wensen	16
4.2	Overige gegevens en bijlagen	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1	Beoordelingsprocedure.....	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	17
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	19
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	23
5.2	Gunningsprocedure.....	24
6.	BIJLAGEN.....	25

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van sanitaire middelen voor Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken, hierna te noemen ‘de aanbestedende dienst’ of ‘opdrachtgever’, met aanbestedingskenmerk EA2201LH.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden OGVO maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst verzorgt voortgezet onderwijs op maat voor leerlingen in de regio Venlo. De aanbestedende dienst is een samenwerkingsstichting opgebouwd uit drie gelijkwaardige campussen, namelijk Het Blariacumcollege, College Den Hulster, Het Valuascollege en een Service Unit. Ruim 700 medewerkers werken voortdurend aan goed, vernieuwend en eigentijds onderwijs voor bijna 6.000 leerlingen in de organisatie.

Meer informatie is te vinden op: <https://www.ogvo.nl>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Doel van de onderhavige aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het leveren, plaatsen en onderhouden van de nieuwe sanitaire middelen (dispensers, verbruiksartikelen en service artikelen). Dit betreft montage van dispensers, levering van verbruiksartikelen en het vervangen van de service artikelen.

- Het leveren, monteren en onderhouden van sanitaire middelen op basis van huur, ten behoeve van de sanitaire ruimten/pantry's van OGVO. Daarnaast dient inschrijver zorg te dragen voor het demonteren van oude apparatuur;
- Het leveren van de benodigde verbruiksmiddelen voor in de dispensers, denk aan zeep, toiletpapier, handdoeken.
- Het verwisselen van dameshygiëneboxen, schoonloopmatten, vuilnisbakken en toiletborstelhouder.

OGVO heeft een aantal ondersteunende diensten ondergebracht in de aan OGVO gelieerde Stichting Maatschappelijke Ondersteuning (SMO). Deze stichting draagt zorg voor onder meer schoonmaak-, catering- en bodediensten. In de stichting worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te werk gesteld. Medewerkers van de SMO verwisselen de verbruiksartikelen en maken deze schoon. Het is voor OGVO hierin van belang dat de dispenser gebruiksvriendelijk zijn voor het verwisselen ervan.

1.3.1 Huidige situatie

De huidige overeenkomst Sanitaire middelen expireert medio 2022. De aanbestedende dienst overschrijdt de aanbestedingsgrens van € 215.000,- excl. BTW. Hierdoor is aanbestedende dienst verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 december 2022 en heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en 7 maanden (tot 1 augustus 2026) waarna de raamovereenkomst driemaal met één (1) jaar verlengd kan worden (tot 1 augustus 2029). De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij aanbestedende dienst en zal uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

In Bijlage 4.B zijn de dispensers, verbruiksartikelen en service artikelen opgenomen die de aanbestedende dienst wenst af te nemen. De sanitaire middelen dienen geleverd te worden op de volgende locaties:

- Service Unit OGVO (Hogeweg 26 + 26a, 5911 EB Venlo)
- Blariacumcollege (Drie Decembersingel 40, 5922 BD Venlo - Blerick)
- College Den Hulster (Hagerhofweg 15, 5912 PN Venlo)
- Valuascollege (Hogeweg 24, 5911 EB Venlo)

Een overzicht van de sanitaire middelen per locatie is opgenomen in het Prijzenblad (bijlage 3). De definitieve inventarisatie dient door opdrachtnemer plaats te vinden. De locaties moeten na definitieve gunning worden bevoorraad met een minimale voorraad zodat opdrachtgever te allen tijde beschikt over voldoende verbruiksartikelen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvullen/op peil houden van de voorraad op bovenstaande locaties. Levering dient per locatie plaats te vinden.

In mei 2022 heeft OGVO 687 medewerkers in dienst, verdeeld over de vier locaties. Onderstaand de leerlingenaantallen per locatie (gegevens mei 2022). Op de locatie Service Unit zitten geen leerlingen. Gedurende de duur van de raamovereenkomst wordt jaarlijks de opdrachtwaarde bepaald aan de hand van de ingediende prijs per leerling x het aantal leerlingen, vastgesteld per 1 oktober. Naar verwachting zullen de leerlingaantallen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst dalen.

Locatie	Leerlingaantal
Blariacumcollege	1674
College Den Hulster	1567
Valuascollege	2186

De raming is gebaseerd op de spend analyse van 2019 en 2020. Uitgaande van het te leveren, plaatsen en onderhouden van nieuwe sanitaire middelen is de geraamde waarde van de raamovereenkomst € 100.000 (excl. BTW) per jaar. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 200% van het hierboven genoemde bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen door nieuw- of verbouw, huur of afstoten van gebouwen. De bandbreedte moet passen binnen de Europese aanbestedingswet. OGVO gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande overeenkomst op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de inschrijver en daarbij OGVO tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.
- Het onderwerp van deze aanbesteding is niet dermate complex dat een voorselectie vereist is.
- Aanbestedende dienst verwacht dat het aantal potentiële inschrijver beperkt blijft.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor is dat aanbestedende dienst zich wil profileren als één gezamenlijke onderwijsgemeenschap en hierdoor in verband met het centrale beheer één raamovereenkomst wilt sluiten. Daarnaast wenst zij de levering en het beheer bij één organisatie onder te brengen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

1.4.2 Contactpersoon

Voor deze aanbesteding is één persoon aangewezen als contactpersoon. De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Contactpersoon			
<i>Procesbegeleider</i>	Lieke Hekers	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 93 66 02	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Hervé Banza	<i>Functie</i>	Inkoopmedewerker
<i>Telefoonnummer</i>	06 15 33 29 31	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Eventuele klachten kunnen ingediend worden per e-mail bij: bestuurssecretariaat@ogvo.nl.

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

1.5 Planning

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

24 juni 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>7 juli 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
18 juli 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>31 augustus 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
8 september 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>22 september 2022 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 39, 40 en 41	Evaluatie inschrijvingen
3 oktober 2022	Demonstratie van te leveren sanitaire middelen door inschrijvers. (tijdstip wordt gecommuniceerd na inschrijving)
21 oktober 2022	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 december 2022	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst



2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.



3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- een uittreksel uit het handelsregister, als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet, dat op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- een gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- een verklaring van de Belastingdienst, als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.



Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 1.000.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.



3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van twee (2) referenties.

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met leveren, plaatsen en onderhouden van sanitaire middelen (dispensers, verbruiksartikelen en service artikelen) voor een onderwijsinstelling gedurende één jaar.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het voorraadbeheer van serviceartikelen voor een organisatie gedurende één jaar.

Inschrijver toont door middel van twee (2) referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 60.000,- excl. BTW per jaar te zijn.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen.

De inschrijver dient te beschikken over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatie structuur. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001:2015 certificaat of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd milieumanagementsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatie structuur. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 14001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd milieumanagementsysteem.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 14001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Wat aanbestedende dienst onder gelijkwaardig verstaat voor beide certificaten is opgenomen in Beschrijvend Document Deel B, onderdeel 9.



Eisen aan leveringen

- Inschrijver verstrekt de beschrijvingen van de vulmiddelen (paragraaf 1.3.2. gewenste situatie) binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.
- Inschrijver kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat vulmiddelen (paragraaf 1.3.2. gewenste situatie) voldoen aan de technische specificaties of normen die daaraan in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en verstrekt deze binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij *“Sluiteringstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document”* tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij *“Sluitering inschrijvingstermijn”* zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De documenten en invulformulieren die als bijlagen deel uit maken van dit beschrijvend document, zijn opgenomen op de laatste pagina van dit document en geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.



5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste punten aantal heeft gescoord, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van inschrijvingen vindt plaats op basis een puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten. De punten die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend plus de punten voor de inschrijfprijs bepalen samen het maximaal aantal behaalde punten.

$$\text{Score Inschrijving} = \text{Behaalde punten (sub)gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit} + \text{Behaalde punten ten aanzien van prijs}$$

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier facilitaire medewerkers. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Daarna worden de behaalde punten op het onderdeel prijs eraan toegevoegd.

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de meest te behalen punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de meeste punten op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende meest te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde te behalen punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Punten
K1.	Duurzaamheid	15 punten
K2.	Plan van aanpak en logistieke en administratieve processen	25 punten
K3.	Demonstratie sanitaire middelen	30 punten
<i>Totaal te behalen punten van de kwaliteitscriteria</i>		70 punten

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Punten
P1.	● <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	30 punten

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Duurzaamheid

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen op welke wijze de integratie van duurzame ontwikkelingen binnen de raamovereenkomst wordt geborgd. Beantwoord hierin minimaal de volgende vragen:

- Welke duurzame ontwikkelingen voorziet inschrijver op dit moment?
- Op welke wijze kan inschrijver een bijdrage leveren aan circulaire bedrijfsvoering bij Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken in relatie tot de dienstverlening?
- Welke andere duurzaamheidsinitiatieven worden door inschrijver gedaan en hoe worden deze geïmplementeerd bij Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken?

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw offerte toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) pagina's A4. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.



K2: Plan van aanpak en logistieke en administratieve processen

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen op welke wijze er wordt gezorgd dat de gevraagde producten en diensten zo efficiënt mogelijk op de locaties van Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken geleverd kunnen worden, zowel voor de eerste installatie als gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Beantwoord hierin minimaal de volgende vragen:

- Op welke wijze organiseert inschrijver de eerste installatie van de sanitaire producten? Denk hierbij aan een planning, volgorde van implementatie, communicatie en de inrichting van het voorraadbeheer.
- Op welke wijze beperkt inschrijver geluidsoverlast gedurende de lessen?
- Op welke wijze organiseert inschrijver de voorraadbeheersing, waarbij Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken maximaal ontzorgt wordt?
- Op welke wijze traint/betrekt inschrijver de medewerkers van SMO, zowel bij eerste installatie als in de toekomst?
- Op welke wijze zijn de logistieke en administratieve processen ingericht met daarbij de mate van samenhang van deze administratieve processen?
- Op welke wijze wordt er met storingen/verzoeken/klachten omgegaan en welke participatie heeft Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken hierbij?

Aanbestedende dienst verzoekt inschrijver de uitwerking van dit subgunningscriterium in een separate bijlage bij haar inschrijving toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) pagina's A4. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader K1 en K2

- Volledigheid waarbij minimaal voorgaande beschreven informatie is uitgewerkt;
- De effectiviteit en realiteit van de voorgestelde uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat de levering en bijbehorende dienstverlening vlekkeloos verloopt.



K3: Demonstratie sanitaire middelen

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de producten die worden aangeboden door inschrijver. Dit moet het beoordelingsteam ervan overtuigen dat inschrijver de geschikte kandidaat is voor de levering van de sanitaire middelen voor de aanbestedende dienst.

Dit subgunningscriteria betreft twee onderdelen:

1. Een beschrijving ter toelichting van de aangeboden sanitaire middelen, waarbij inschrijver aangeeft:

- a. Waarom zijn deze middelen aangeboden?
- b. Waarom is dit de beste keuze voor de aanbestedende dienst?

Aanbestedende dienst verzoekt inschrijver de uitwerking van dit subgunningscriterium in een separate bijlage bij haar inschrijving toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) pagina's A4. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

2. Demonstratie van de sanitaire middelen. Inschrijver stelt hiervoor de volgende sanitaire middelen gedurende één week beschikbaar:

- a. Zeepdispensers
- b. Handdoekpapier(houder)
- c. Toiletrolhouder
- d. Luchtverfrisser
- e. Dameshygiënebox
- f. Toiletborstelhouder
- g. Afvalbakken

De sanitaire middelen dienen gepresenteerd te worden inclusief verbruiksartikelen.

De sanitaire middelen dienen beschikbaar te worden gesteld op locatie van de aanbestedende dienst op maandag 3 oktober 2022. De sanitaire middelen kunnen door inschrijver op 7 oktober 2022 weer opgehaald worden. Het tijdstip wordt gecommuniceerd nadat u inschrijving is ontvangen en inschrijver voldoet aan alle gestelde eisen van deze aanbesteding. Er hoeft gedurende deze periode géén vertegenwoordiger vanuit inschrijver aanwezig te zijn.

Beoordelingskader K3

De beoordeling van de subgunningscriterium K3 geschied op onderstaande punten:

- Gebruiksvriendelijkheid
- Degelijkheid

- Hygiëne
- De mate waarin de uitstraling van de aangeboden voorzieningen aansluit bij de te bedienen doelgroep

Scoreformulier K1 t/m K3

De kwalitatieve onderdelen binnen de subgunningscriteria K1 t/m K3 worden beoordeeld conform onderstaand scoreformulier:

Beoordeling	% van de te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk. Tot slot blijkt uit de uitwerking duidelijk de voor OGVO relevante meerwaarde van inschrijver in relatie tot het subgunningscriterium.
Goed	60%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Voldoende	40%	De uitwerking geeft antwoord op de meerderheid van gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt voldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie of concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Onvoldoende	0%	De uitwerking geeft geen antwoord op gevraagde punten en/of uit de uitwerking blijkt onvoldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde gunningcriterium. Argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk worden niet of nauwelijks gegeven.

5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn conform de gestelde levering, het plaatsen en onderhouden van de nieuwe sanitaire middelen zoals gesteld in dit beschrijvend document met bijbehorende bijlagen. Er kunnen door inschrijver geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd door aanbestedende dienst. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Deze totaalprijs wordt vermenigvuldigd met vier (4) jaar, dit is de initiële looptijd van de overeenkomst (naar boven afgerond). Dit is de inschrijfprijs, waarop de onderstaande formule wordt toegepast om de behaalde punten te berekenen:

*Behaalde score prijs = (Laagste inschrijfprijs / Inschrijfprijs) * maximaal te behalen score prijs*

De prijzen per leerling per jaar staan vast tot 1 januari 2024. De prijzen kunnen na deze periode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex, Consumentenprijsindex alle huishoudens, 2015=100.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.



Gedurende de duur van de raamovereenkomst wordt jaarlijks de opdrachtwaarde bepaald aan de hand van de ingediende prijs per leerling x het aantal leerlingen, vastgesteld per 1 oktober.

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

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

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.2 Gunningsprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

6. BIJLAGEN

Alle bijlagen zijn separaat opgenomen.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4.A Lijst van Eisen

Bijlage 4.B Lijst van Eisen producten

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden OGVO

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen