

Aanbestedingsleidraad 220042REG

Sanitaire artikelen



Documentgegevens

Kenmerk: 220042REG

Status: Definitief

Versie: 1.2

Datum: 18-4-2023

Redactie: Annelies Verschuur-Oudshoorn / Richard de Bont / Christiaan Botter

Vrijgegeven door: Gemeente Dordrecht, Gemeente Papendrecht, Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht en gemeente Zwijndrecht.

heeft verwijderd: 1

heeft verwijderd: 4

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4. Overeenkomst	5
1.5. Gestanddoening	5
1.6. Inkoopvoorwaarden	5
1.7. Inkoopdoelen	6
2. De aanbestedingsprocedure	7
2.1. Algemene kenmerken	7
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3. Deelnamevoorwaarden	8
2.4. Russische sancties	8
2.5. Planning aanbesteding	8
2.6. Contactgegevens	9
3. Eisen aan u als ondernemer	10
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	10
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	11
A. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	11
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
B. Milieumanagementsysteem	12
C. kwaliteitsmanagementsysteem (elk perceel)	12
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	13
D. Inschrijving handelsregister	13
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan	14



4.1.	Beoordelingsmethode.....	14
4.2.	Prijscriteria.....	15
	Perceel 1: P1 – Assortiment.....	15
	Perceel 2: P1 – dienstverlening	15
4.3.	Kwaliteitscriteria.....	16
	Perceel 1: K1 – Duurzaamheid	16
	Perceel 2: K1 – Duurzaamheid	17
	Beoordelingskader	17
4.4.	Beoordelingsprocedure	18
4.5.	Checklist in te dienen stukken	19
5.	Overzicht bijlagen	20

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De deelnemende partijen aan deze aanbesteding zijn: Gemeente Dordrecht (inclusief Servicegemeente Dordrecht), [GR Sociaal](#), Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht, en gemeente Zwijndrecht.

De deelnemers hebben aan Servicegemeente Dordrecht (SGD) opdracht gegeven een aanbesteding voor te bereiden en uit te voeren voor het leveren van sanitaire middelen (perceel 1), damesverbandcontainers en schoonlooppatten (perceel 2). Vanaf hier wordt 'Opdrachtgever' gebruikt als synoniem voor alle deelnemende organisaties.

Team Facilitaire Zaken ondersteunt de deelnemende gemeentes en de facilitair adviseur van elke gemeente zal gedurende de looptijd de contactpersoon zijn, naast een centrale contractmanager. Team Inkoop begeleidt de aanbesteding.

Optioneel kunnen de volgende organisaties gebruik maken van de overeenkomst gedurende de contractperiode e.e.a. afhankelijke van lopende verplichtingen en interne besluitvorming: Gemeente Papendrecht en Hardinxveld-Giessendam.

1.2. Aanleiding opdracht

Deze aanbesteding is tot stand gekomen doordat de overeenkomst met de huidige leverancier van rechtswege eindigt. De keuze is gemaakt om de hardware te laten hangen en niet te vervangen omdat deze nog steeds zeer goed functioneert en het vanuit circulair oogpunt onwenselijk is op zoveel locaties nieuw materiaal op te laten hangen.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen, hierdoor maken er meer gegadigden kans op het verkrijgen van een opdracht. Het betreft:

- Perceel 1: sanitaire verbruiksartikelen
- Perceel 2: damesverbandcontainer en schoonlooppatten

Voor beide percelen geldt het uitgangspunt dat we op zoek zijn naar een partij die pro-actief meedenkt over verdere reducering van de milieubelasting door het assortiment waar mogelijk verder te verduurzamen en meewerkt om het transport binnen de opdracht zo efficiënt en schoon mogelijk vorm te geven.

Elke gemeente krijgt per perceel dezelfde leverancier, dit is vanwege de centrale ondersteuning vanuit Servicegemeente Dordrecht wenselijk. Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven.

De opdracht is nader omschreven in het programma van eisen, zie daarvoor de bijlagen. Hieronder op hoofdlijnen een overzicht van de opdracht.

- Perceel 1: Dit betreft het leveren van sanitaire verbruiksartikelen passend bij de aanwezige dispensers/hardware. In het programma van eisen staat een overzicht van de minimaal te leveren artikelen en er is een overzicht met aanwezige hardware toegevoegd aan de stukken. Het gaat onder andere om het leveren van wc-papier, toiletborstels, foamzeep en leveren en vervangen van handdoekrollen. De levering vindt plaats op de (in het programma van eisen) genoemde locaties; de schoonmaakdienst van elke locatie zorgt voor verspreiding binnen het pand en is verantwoordelijk voor het bewaken van de voorraadstand.
- Perceel 2: Dit betreft het leveren en vervangen van de damesverbandcontainers en op diverse locaties schoonloopmatten.

Buiten de scope van de opdracht valt het bijplaatsen en uitbreiden van de sanitaire dispensers/hardware.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst betreft raamovereenkomsten per opdrachtgever. De gewenste ingangsdatum is 1 augustus 2023.

De overeenkomst voor zowel perceel 1 als perceel 2 treedt direct in werking na gunning en wordt gesloten voor een periode van maximaal vier jaar. De eerste twee jaar zijn daarvan vast.

Na deze vaste periode kan elke organisatie zelfstandig besluiten het contract te verlengen. De motivatie hiervoor is dat de bouwplannen voor het Huis van Stad en Regio het onmogelijk maakt om ver in de toekomst te kijken; de behoefte aan levering van sanitaire middelen op de locaties van Dordrecht zal hierdoor in de periode 2025-2026 kunnen veranderen.

De waarde van de totale opdracht (beide percelen) wordt geschat op ca. € 75.000,- per jaar (exclusief BTW). Het genoemde bedrag vormt slechts een indicatie voor de toekomstige uitgaven op basis van huidige consumentenprijzen en gemiddelde verbruik van een kalenderjaar.

De maximale raming voor de raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 500.000 vanwege mogelijke toename van locaties en ruimtes. Het doel van deze raming is om een maximale waarde van de raamovereenkomst aan te geven conform de uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17). Mocht dit totaalbedrag éérder dan de definitieve einddatum van het contract worden bereikt, dan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer.

Aan de genoemde aantallen en bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

In de bijlages vindt u conceptovereenkomsten per perceel.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Niet van toepassing.
1 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.
2 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De opdrachtgever hecht aan verdere verduurzaming van de uitvoering van deze opdracht en hanteert minimumeisen die een duurzaam assortiment waarborgen en daarnaast duurzaamheid als gunningscriterium opgenomen.
4 Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Niet van toepassing.
5 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Niet van toepassing.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure Europese openbare aanbestedingsprocedure conform
Aanbestedingswet 2012 vanwege de verwachte omzet in 48 maanden.

Typering opdracht: Leveringen en diensten

Gunningscriterium: Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste
prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

CPV code: 44411000-4 Sanitair
33760000-5 Toiletpapier, zakdoekjes, handdoeken en servetten

Percelen: Ja, deze opdracht is verdeeld in twee percelen.
Inschrijven op beide percelen is mogelijk.

Afwijking standaard N.v.t.
procedure:

Varianten Nee
toegestaan:

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
14-4-2023	Publicatie aankondiging op TenderNed
28-4-2023 – 10.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
4-5-2023	Verzending nota van inlichtingen
10-5-2023 – 17.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1 ^e nota van inlichtingen
14-5-2023	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
25-5-2023 – 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
25-5-2023 – 10.05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
25-5-2023 tot en met 31-5-2023	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
1-6-2023	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing

2-6-2023 tot en met 21-6-2023 Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)

Vanaf 22-6-2023 Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Annelies Verschuur-Oudshoorn
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Overige derde partij alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
 - i. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
 - ii. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

- iii. Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.
- **Bewijsmiddel:** Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dient dan de volgende bewijsstukken te overleggen: Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. MILIEUMANAGEMENTSYSTEEM

- **Toelichting:** De inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:
 - i. milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
 - ii. concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van CO2 reductie, transport, afval, verspilling en verpakkingen.
 - iii. hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten.
 - iv. hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
 - v. dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd;
 - vi. de concrete maatregelen met betrekking tot het aangeboden assortiment, die zijn of worden getroffen om de milieubelasting te verminderen of te voorkomen (in elk geval klimaatmissies; landgebruik; derving/voedselverspilling) en de gezondheid van de medewerkers te verhogen;
 - vii. de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.
- **Bewijsmiddel bij inschrijving:** UEA
- **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:**
 - i. ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, MVO-prestatieladder niveau 3 of een gelijkwaardig certificaat;
 - ii. verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken;
 - iii. of gelijkwaardig.

C. KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM (ELK PERCEEL)

- **Toelichting:** Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagement' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-



instelling. In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient de betreffende onderaanneming tevens in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig.

- **Bewijsmiddel bij inschrijving:** ingevuld UEA.
- **Bewijsmiddel na voorlopige gunning:** Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

D. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factor methode.

Voor perceel 1 worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score	Maximale gewogen score
Prijs: P1 – assortiment	40%	10	4
Kwaliteit: K1 – duurzaamheid	60%	10	6
	100%	10	10

Voor perceel 2 worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score	Maximale gewogen score
Prijs: P1 – dienstverlening	40%	10	4
Kwaliteit: K1 – duurzaamheid	60%	10	6
	100%	10	10

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat adviseurs facilitaire zaken die namens de betrokken gemeentes werken. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

PERCEEL 1: P1 – ASSORTIMENT

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvalformulier Perceel 1
 - U vult uw assortiment en eenheidsprijzen in conform de opzet van het prijsinvalformulier.
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - De prijzen betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, materiaalkosten, rapportage, kantoor-, management en administratiekosten, winst en risico.
 - Zie daarnaast ook de bijlage "deelnamevoorwaarden" voor de voorwaarden aan het doen van prijsaanbiedingen.
- Wijze van beoordelen:
 - In het prijsinvalformulier zijn fictieve aantallen voor een kalenderjaar opgenomen. Deze zijn gebaseerd op verbruik in de afgelopen jaren; er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze aantallen. De aantallen vermenigvuldigd met de eenheidsprijzen van een inschrijver resulteert in een fictieve totale som. Deze fictieve totale som wordt als volgt beoordeeld:

$$10 * ((\text{Inschrijfsom te beoordelen inschrijver} - \text{Laagste inschrijfsom}) / \text{Laagste inschrijfsom})$$

Fictief voorbeeld:
 - Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 100
 - Te beoordelen Inschrijvingsprijs: € 150
 - Procentuele afwijking: $(€ 150 - € 100) / € 100 * 100\% = 50\%$
 - Score Prijs te beoordelen Inschrijving: 50% van 10 punten = 5 punten
 - P1 telt 40% mee. De 5 punten leveren een gewogen score op van 2.

PERCEEL 2: P1 – DIENSTVERLENING

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvalformulier Perceel 2
 - U vult prijzen in conform de opzet van het prijsinvalformulier.
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - De prijzen betreffen all-in prijzen, dat wil zeggen dat in de prijzen onder andere zijn inbegrepen alle kosten voor een passende en adequate uitvoering van de gevraagde dienstverlening, waaronder in ieder geval inbegrepen, doch niet uitsluitend: arbeidskosten, materiaalkosten, rapportage, kantoor-, management en administratiekosten, winst en risico.
 - Zie daarnaast ook de bijlage "deelnamevoorwaarden" voor de voorwaarden aan het doen van prijsaanbiedingen.
- Wijze van beoordelen:
 - Elke gegadigde doet een aanbod per locatie. De totale som van dit aanbod wordt als volgt beoordeeld:

$10 * ((\text{Inschrijfsom te beoordelen inschrijver} - \text{Laagste inschrijfsom}) / \text{Laagste inschrijfsom})$

Fictief voorbeeld:

- Laagste Inschrijvingsprijs (geldige Inschrijving): € 100
- Te beoordelen Inschrijvingsprijs: € 150
- Procentuele afwijking: $(€ 150 - € 100) / € 100 * 100\% = 50\%$
- Score Prijs te beoordelen Inschrijving: 50% van 10 punten = 5 punten
- P1 telt 40% mee. De 5 punten leveren een gewogen score op van 2.

4.3. Kwaliteitscriteria

PERCEEL 1: K1 – DUURZAAMHEID

De opdrachtgevers hebben de ambitie om impact te maken met inkoop en zo bij te dragen aan maatschappelijke doelstellingen. In het kader van deze opdracht zijn onder andere de doelstellingen om CO₂ uitstoot te verlagen in de regio, de eigen voetprint te verlagen en de circulaire economie te vergroten van toepassing.

- Zo wordt er onder andere gewerkt aan het opzetten van zero emissie stadslogistiek met last mile delivery waar de uitvoering van deze opdracht in de toekomst aan zal moeten voldoen.
- In het kader van circulariteit is er bovendien voor gekozen de nog goed functionerende hardware laten hangen.
- In het programma van eisen zijn daarnaast diverse minimumeisen opgenomen aan de te leveren producten. De opdrachtgevers eisen daarnaast ook een verbeterplan na de eerste periode.

Om vertrouwen te hebben dat er een partij wordt gecontracteerd die naast het leveren van het assortiment ook toegewijd is om de uitvoering jarenlang te verbeteren, is dit gunningscriterium opgenomen. Met name de wijze waarop de leveringen plaatsvinden, hoe producten verpakt worden, welke rapportagemogelijkheden de inschrijver heeft en welke ambities er haalbaar zijn kunnen extra meerwaarde bieden.

- Wat we van u willen zien: inschrijver dient inzicht te geven in de wijze waarop hij nu al actief is op het gebied van duurzaamheid en op welke wijze hier aandacht wordt besteed bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor een document aan te leveren waarin minimaal de volgende onderwerpen worden benoemd:
 - Wijze van leveren en bevoorrading: toelichting wagenpark welke ingezet gaat worden voor deze opdracht (of alternatieve leveringswijze), verwachte CO₂ uitstoot daarvan, visie op ideale leveringswijze, ambitieniveau binnen contract.
 - Assortiment en verpakking: hoe geeft u invulling aan het programma van eisen, meerwaarde van uw aanbod ten opzichte van minimumeisen, ambitieniveau binnen contract.
 - Rapportage mogelijkheden: op welke wijze maakt de inschrijver de CO₂ emissies (en andere duurzaamheidsaspecten) van assortiment en uitvoering opdracht inzichtelijk voor deze opdracht? Het heeft meerwaarde als dit gemakkelijk en snel inzichtelijk is.
 - Wassen handdoekrollen: toelichting op de keten van de handdoekrollen die worden opgehaald door de opdrachtnemer. De opdrachtgevers vinden het belangrijk hun

ketenverantwoordelijkheid te nemen. Het biedt meerwaarde als het wassen van de handdoekrollen op een eerlijke en duurzame manier gebeurt.

- Eisen aan de vorm:
 - PDF staand A4
 - Maximaal 5 A4. Een voorblad en inhoudsopgave is niet nodig, zo voorkomen we onnodig papier.

PERCEEL 2: K1 – DUURZAAMHEID

- Wat we van u willen zien: inschrijver dient inzicht te geven in de wijze waarop hij nu al actief is op het gebied van duurzaamheid en op welke wijze hier aandacht wordt besteed bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor een document aan te leveren waarin minimaal de volgende onderwerpen worden benoemd:
 - Wijze van leveren en bevoorraden: toelichting wagenpark, CO₂ uitstoot bij aanvang contract, visie op ideale leveringswijze, ambitieniveau binnen contract.
 - Dienstverlening: o.a. reinigingsproces van de DVC's en de matten.
 - Circulariteit: toelichting op de productie van de DVC's die bij de opdrachtgever worden gebruikt, denk aan de levensduur, aandeel gerecyclede materialen, recyclemogelijkheden bij einde levensduur etc.
 - Rapportage mogelijkheden: op welke wijze maakt de inschrijver de CO₂ emissies (en andere duurzaamheidsaspecten) van assortiment en uitvoering opdracht inzichtelijk voor deze opdracht? Het heeft meerwaarde als dit gemakkelijk en snel inzichtelijk is.
- Eisen aan de vorm:
 - PDF staand A4
 - Maximaal 3 A4. Een voorblad en inhoudsopgave is niet nodig, zo voorkomen we onnodig papier.

BEOORDELINGSKADER

We beoordelen de ingediende plannen van perceel 1 en perceel 2 aan de hand van de volgende criteria.

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver concreet heeft omschreven toegespitst heeft op het beoogde resultaten van deze Opdracht en het doel van het subgunningscriterium;
- Relevant: de mate waarin wat beschreven is betrekking heeft op en aansluit bij de Opdracht en de wensen en doelstellingen van de opdrachtgever;
- Realistisch en onderbouwd: de mate waarin wat beschreven is realistisch en haalbaar is, en waar nodig onderbouwd is met feitelijke of wetenschappelijke informatie en/of praktijkvoorbeelden.
- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.

Punten	Toelichting
Uitstekend 10 punten	De behandelde punten zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke

punten. Deze oplossingen bieden de Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect boven de minimale gestelde eisen.

Goed 8 punten	De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen. De oplossingen bieden meerwaarde ten opzichte van de minimeisen. Hier is vertrouwen mee gewekt in een goede samenwerking.
Voldoende 4 punten	De behandelde punten zijn (bijna) volledig en voldoen aan de minimale eisen, maar alles overziend komt uit de verschillende onderdelen van het antwoord niet naar voren dat de Inschrijver zich de specifieke doelstellingen eigen heeft gemaakt of zijn de antwoorden niet voldoende concreet gemaakt waardoor er in mindere mate vertrouwen is gewekt.
Onvoldoende/ Slecht 0 punten	De behandelde punten zijn zeer onvolledig of sluiten niet aan op de vraagstelling. In dit geval volgt uitsluiting van verdere deelname.

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een inschrijving hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeelend.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijsskuis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen. De ranking gebeurt per perceel. Per perceel is er één winnaar. Het kan zijn dat beide percelen door dezelfde inschrijver worden gewonnen.

*Indien er (per perceel) twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient (per perceel) te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Prijsinvulformulier
3	Uittreksel Kamer van Koophandel
4	Plan van aanpak K1
5	Verklaring Russische sancties

Schrijft u voor beide percelen in? Dan hoeft u het UEA en KVK uittreksel maar één keer in te dienen.

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Programma van eisen
- F. Prijsinvulformulier Perceel 1
- G. Prijsinvulformulier Perceel 2
- H. Overzicht hardware Perceel 1
- I. Overzicht hoeveelheden Perceel 2
- J. Conceptovereenkomst Perceel 1
- K. Conceptovereenkomst Perceel 2
- L. Verklaring Russische sancties