

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Sanitaire Middelen

Namens:

INNOVO
ONDERWIJS OP MAAT
N E T W E R K



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQRVE/20122022

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Organisatie.....	4
2	Opdrachtoomschrijving	5
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	5
2.2	Overkoepelende doelstelling	5
2.3	Looptijd van de opdracht.....	5
2.4	Omvang van de opdracht	5
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	7
3.1	Kosten	7
3.2	Tegenstrijdigheden.....	7
3.3	Taal.....	7
3.4	Nederlands recht.....	7
3.5	Eigendom en geheimhouding	7
3.6	Gestandoeding	8
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver	8
3.8	Prijsonderhandelingen	8
3.9	Indexering	8
3.10	Voorwaarden	9
3.11	Conceptovereenkomsten	9
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	9
3.13	Verplichtingen inschrijver	9
3.14	Voorwaarden inschrijving	9
3.15	Wachtkamerconstructie.....	9
4	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Wijze van aanbesteden	10
4.2	Communicatie.....	10
4.3	Tijdschema.....	10
4.4	Schouwing	11
4.5	Vragen en nota van inlichtingen	11
4.6	Indienen van de offerte.....	11
4.7	Gunning.....	12
4.8	Voorbehoud.....	12
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
5.1	Uitsluitingsgronden.....	13
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
5.1.2	Onderaanneming	13
5.1.3	Verklaring moedermaatschappij.....	13
5.1.4	Beroepsbevoegdheid	13
5.2	Geschiktheidseisen	14
5.2.1	Verzekering	14
5.2.2	Solvabiliteit.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2.3	Kerncompetenties	14
6	Eisen en Gunningcriteria	15
6.1	Instemming van eisen	15
6.2	Prijs/kwaliteitsverhouding	15
6.2.1	Kwaliteitsaspecten	15
6.2.2	Prijs	17
6.2.3	Totale beoordeling	17
7	Programma van eisen	18
7.1	Levering van de sanitaire middelen	18
7.1.1	Bestellingen en (na)levering.....	18
7.1.2	Procedure extra levering.....	18
7.2	Bijvullen en verwisselen sanitaire middelen	18

7.3	Levertijden	18
7.4	Demontage bestaande apparatuur en montage	19
7.5	Service en onderhoud	19
7.6	Storingen/ defecten	19
7.7	Materiaal- en fabricagefouten	19
7.8	Gebruiksklaar opleveren.....	20
7.9	Duurzaamheid	20
7.10	Flexibiliteit bij calamiteiten	20
7.11	Specificaties sanitaire middelen.....	20
7.12	Communicatie.....	23
7.13	Managementinformatie	23
8	Facturatie en wijzigingen.....	24
8.1	Facturatie.....	25
8.2	Wijzigingen in aantallen dispensers	25
9	Implementatie	25
9.1	Implementatie	26
9.2	Beëindiging van de overeenkomst	26

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument behoort bij de Openbare Europese aanbesteding voor de sanitaire middelen bij INNOVO en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop inschrijvers een inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Organisatie

INNOVO is de koepelorganisatie van ruim 40 scholen voor primair onderwijs in Zuid- en Midden-Limburg. Ruim 9000 leerlingen bezoeken de scholen van INNOVO. De 750 leerkrachten bouwen samen met de ruim 350 medewerkers met ondersteunende taken voort op een onderwijstraditie van 100 jaar goed basisonderwijs in Heerlen en wijde omgeving.

De opdracht van toen is de opdracht van nu: goed onderwijs voor kinderen, leerkrachten en omgeving en daarmee een doorgaande lijn in de strategie. Wij omarmen het perspectief als verwoord door de Commissie Schnabel in Onderwijs2032. Kinderen moeten als wereldburger goed toegerust zijn voor de toekomst en daarmee aardig, vaardig en waardig zijn.

Onderwijs gaat altijd over de vraag: wat kan de school doen voor het kind en niet andersom. De kwaliteit van de relatie: leerkracht – leerling is een belangrijke voorspeller van schoolsucces. Onderwijs gaat over kennis, vaardigheden en vorming, maar ook over het ontwikkelen van een kritische distantie en groei naar onafhankelijkheid. Onderwijs draagt zo bij aan ontwikkeling van jongeren tot competente rebellen, creatieve dwarsdenkers en constructieve nee-zeggers.

Iedere onderwijsorganisatie, elke school, elke leerkracht staat voor de opdracht te streven naar evenwicht tussen het aanleren van basisvaardigheden, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de vorming van het individu. De samenleving en de arbeidsmarkt veranderen. Mensen willen zelf meer invulling geven aan hun leven en tegelijk wordt van hen verwacht, dat zij flexibel zijn en altijd blijven leren.

Goed onderwijs legt een basis voor een succesvolle loopbaan, toekomstig functioneren, persoonlijke vorming en burgerschap en moet dus meegaan met zijn tijd en inspelen op de wereld die verandert.

Voor meer informatie: www.innovo.nl

2 Opdrachtomschrijving

INNOVO overschrijdt bij de inkoop van sanitaire middelen de aanbestedingsgrens van € 215.000,00 excl. BTW. Hierdoor is INNOVO verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

INNOVO heeft gekozen voor het toepassen van een Openbare Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van 1 leverancier voor de leveringen en diensten ten behoeve van de sanitaire middelen.

De leverancier neemt door in te schrijven de verplichting op zich, indien hij gecontracteerd wordt, de leveringen zoals omschreven in het programma van eisen te verzorgen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

2.2 Overkoepelende doelstelling

INNOVO levert door het bieden van een schone en hygiënische omgeving een bijdrage aan een inspirerende leer- en werkomgeving voor de leerlingen, docenten en medewerkers ter ondersteuning van het primaire (onderwijs)proces. Hierbij wordt uitgegaan van professionaliteit en pro activiteit door Opdrachtnemer. Goede uitvoering geven aan de afspraken uit de overeenkomst door Opdrachtnemer en het meetbaar kunnen volgen van de resultaten uit de overeenkomst door Opdrachtgever is van groot belang. Door Opdrachtnemer wordt flexibel ingespeeld op de veranderende omstandigheden om op deze wijze continuïteit van de dienstverlening te garanderen. Tenslotte maakt Opdrachtnemer inzichtelijk dat aan alle aspecten uit de overeenkomst wordt voldaan gedurende de volledige contractduur.

2.3 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 4 september 2023. Deze overeenkomsten worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. INNOVO heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst vier (4) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De totale duur van de overeenkomst bedraagt niet meer dan 8 jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval INNOVO gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt INNOVO de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal 3 maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode dient rekening te worden gehouden met wijzigingen in aantallen gebouwen en aantallen gebruikers. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier flexibel en adequaat op kan adviseren en participeren.

2.4 Omvang van de opdracht

Het leveren van sanitaire middelen op 32 schoollocaties in het basisonderwijs verspreid over Zuid- en Midden Limburg. In bijlage 1 is een overzicht van alle locaties weergegeven.

In het calculatiebestand in bijlage 6 zijn de sanitaire middelen per locatie inzichtelijk gemaakt. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan de komende jaren (delen van)

locaties afstoten/sluiten en/of nieuwe locaties toevoegen aan de overeenkomst. De Opdrachtgever verwacht hierin een flexibele instelling van de leverancier. Indien er locaties zullen sluiten zal de overeenkomst voor de betreffende locatie beëindigd worden zonder afkoopsom of andere (financiële) gevolgen voor de Opdrachtgever.

Opdrachtgever heeft het kwaliteitsniveau beschreven dat nodig is onder normale omstandigheden. In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld de gevolgen van de Coronacrisis, kan de behoefte wijzigen. Opdrachtgever dient de mogelijkheid te hebben om de behoefte af te schalen. Inschrijver dient hier rekening mee te houden bij ingang van de overeenkomst op 4 september 2023.

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

De voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en bepalingen over deze aanbesteding staan beschreven in dit hoofdstuk.

3.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om Opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: robin.van.elstlande@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan Opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze overeenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank Den Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek). De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van Opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door Opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van Opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Opdrachtgever. Indien gewenst door Opdrachtgever zal de inschrijver de bestanden op verzoek van Opdrachtgever vernietigen.

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Zelfstandige inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Opdrachtgever besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

3.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Indexering

De opgegeven prijzen zijn vast tot 1 september 2024. In de volgende jaren is de inschrijver gerechtigd bij een sterke stijging van één of meer kostprijs bepalende factoren, een prijsindexering te doen. De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalindexcijfers. Maximaal ter hoogte van de dienstenprijsindex (DPI)

'Reiniging 81.2' uit de 2015=100-reeks. Dit ten hoogste één maal per jaar, per 01 september. De prijsverhoging mag pas worden doorgevoerd indien Opdrachtgever schriftelijk akkoord gegeven heeft op het voorstel tot prijsverhoging. Bij prijsverhogingen dient Opdrachtgever hier minstens twee maanden van tevoren schriftelijk bericht over te ontvangen. Bij schriftelijke prijswijzigingen die door de inschrijver korter van tevoren worden doorgegeven heeft Opdrachtgever twee maanden de tijd om te reageren.

3.10 Voorwaarden

(Verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De inkoopvoorwaarde van INNOVO zoals toegevoegd in Bijlage 7 "Inkoopvoorwaarden INNOVO" zijn te allen tijde van toepassing.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomsten zijn opgenomen in de Bijlage 5 "Conceptovereenkomst".

3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

3.14 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Er mag op geen enkel onderdeel worden ingeschreven met € 0,00 of negatieve bedragen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inschrijver uit te sluiten;
- Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen;
- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

3.15 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst voor de sanitaire middelen is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met Opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. Zodra Opdrachtgever de overeenkomst met Opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe Opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze Opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na één jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst voor de sanitaire middelen. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Er wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Robin van Elstlande van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV
Parklaan 6-8
6131 KG SITTARD
E-mail: robin.van.elstlande@key-quality.nl
046 – 4583222

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Woensdag 02-03-2023
Schouwing	Donderdag 09-03-2023
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	Dinsdag 14-03-2023 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	Dinsdag 21-03-2023
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	Dinsdag 28-03-2023 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	Maandag 03-04-2023
Sluitingstermijn indienen offertes*	Vrijdag 14-04-2023 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Woensdag 26-04-2023
Definitieve gunning	Woensdag 17-05-2023
Start nieuwe contract	Maandag 04-09-2023

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Schouwing

Opdrachtgever is voornemens een schouwing te organiseren op de vermelde datum in de planning, paragraaf 4.3. Via de berichtenmodule van TenderNed dient aangegeven te worden of deelgenomen wordt aan de schouwing (uiterlijk 24-uur voorafgaand). Er mogen per inschrijver slechts 2 vertegenwoordigers aanwezig zijn.

De planning van de schouwing voor ziet er als volgt uit:

- 13:30 uur Basisschool De Bolster, Nuth;
- 14:15 uur Basisschool Windekind, Heerlen;
- 15:10 uur Basisschool Franciscus, Bunde.

4.5 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op een andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Opdrachtgever in de eerste nota van inlichtingen heeft verstrekt. Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

De vragen inclusief de antwoorden zullen deel uitmaken van het aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven de al verstrekte documenten, omdat hierin alle eventuele wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.6 Indienen van de offerte

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendershed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd: (de aanbestedingsbrief is niet van invloed op de inschrijving en wordt niet beoordeeld als onderdeel van de gunningscriteria)

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbestedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing verklaring Moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK	Kopie Uittreksel KvK	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (GC)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijsblad Sanitaire middelen	Bijlage Calculatiebestand <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 14-04-2023 12:00 uur.

4.7 Gunning

Op 26-04-2023 zal Key-Quality namens Opdrachtgever, aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door Opdrachtgever en de winnende partij.

4.8 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver. Voor alle eisen geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver.

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient Bijlage 8 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver.

5.1.2 Onderaanneming

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers uit te besteden. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient de inschrijver aan te geven aan welke onderaannemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden. Indien de inschrijver werk in onderaanneming wil geven blijft de inschrijver hoofdverantwoordelijk en aanspreekpunt voor de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient bijlage 3 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij werk in onderaanneming wil geven.

5.1.3 Verklaring moedermaatschappij

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient de inschrijver bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen, waarin staat dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

5.1.4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de kamer van koophandel. Indien uit het bewijs van inschrijving **niet** blijkt dat de persoon of de personen die deze offerte en de daarbij behorende verklaringen heeft (hebben) ondertekend, bevoegd is (zijn) de inschrijver rechtens te vertegenwoordigen, dient die bevoegdheid te worden aangetoond door middel van de volmacht. LET OP: De volmacht dient ondertekend te worden door iemand die blijkens voornoemd bewijs van inschrijving wél bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Als bewijsstuk dient een kopie van het uittreksel te worden overlegd en eventueel een kopie van de volmacht.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Verzekering

De inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's (wettelijke aansprakelijkheid etc.). De minimale dekking van de verzekering dient € 1.000.000,00 per gebeurtenis te zijn met een maximum van 1.500.000,00 miljoen per contractjaar.

5.2.2 Kerncompetenties

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de inschrijver ten minste te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid:

Inschrijver dient één referentie met tevredenheidsverklaring te kunnen aanleveren die voldoet aan de hieronder benoemde kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: leveren van sanitaire middelen aan een onderwijsinstelling. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met de levering van sanitaire middelen aan een onderwijsinstelling met meerdere locaties.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie conform opgenomen format Bijlage 9 "referentieformat" waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 21.450,00- excl. BTW per jaar te zijn. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

1. Naam en adres van de contactpersoon van de Opdrachtgever;
2. Korte omschrijving van de opdracht met betrekking tot de betreffende kerncompetentie;
3. Volume / omvang van de opdracht;
4. Overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief BTW
5. Tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

De relevante bewijsstukken voor alle hierbovengenoemde geschiktheidseisen (paragraaf 5.2.1 en 5.2.2) dienen door de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund op verzoek van Opdrachtgever te worden overhandigd binnen een termijn van **10 dagen** nadat het voornemen tot gunning bekend gemaakt is (tijdens de standstillperiode), nadat de inschrijver dit verzoek heeft ontvangen. Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn aangeleverd, is de inschrijving ongeldig.

6 Eisen en Gunningcriteria

Deze criteria hebben betrekking op de opdracht. Er wordt vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige aanbidding heeft gedaan.

6.1 Instemming van eisen

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en bijlagen behorend bij dit aanbestedingsdocument.

6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit zijn als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Kwaliteit	30 punten
Prijs	70 punten

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de open vragen. Er worden 2 vragen gesteld, voor de kwaliteit kunnen maximaal 30 punten gescoord worden.

Criteria	Maximale score
1. Implementatie	15 punten
2. Logistiek en Organisatie	15 punten
Totaal	30 punten

Vraag 1. Implementatie/ opstart

De leverancier stelt een plan van aanpak op voor de implementatie van de opdracht, waarin het tijdsplan en de werkzaamheden zijn beschreven.

Het plan van aanpak wordt geformuleerd, rekeninghoudend met de eisen, genoemd in de aanbestedingsdocumenten en wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Een beschrijving welke activiteiten op welk moment uitgevoerd gaan worden in de periode na de gunning op centraal niveau.
- Een beschrijving welke activiteiten op welk moment uitgevoerd gaan worden bij de implementatie op locatie niveau (demontage & afvoer (rekening houdend met eigenaar), wegwerken van beschadigingen, montage nieuwe sanitaire voorzieningen, eventuele nazorg etc.).
- Taakverdeling functionarissen.
- Communicatie.
- Een beschrijving van wijze waarop u de introductie binnen de organisatie van opdrachtgever vorm wenst te gaan geven, waaronder de instructie aan het schoonmaakmedewerkers.

Vraag 2. Logistiek & administratie

De leverancier stelt een plan van aanpak op met betrekking tot de logistiek & administratie. Het plan van aanpak wordt geformuleerd, rekeninghoudend met de eisen, genoemd in het aanbestedingsdocument en wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Het zo efficiënt mogelijk voldoen aan de behoefte met betrekking tot het leveren van de gevraagde producten en diensten op locaties van opdrachtgever.
- Een beschrijving hoe de logistieke en administratieve processen vorm worden gegeven.
- Op welke wijze pro-activiteit en de toegevoegde waarde van de leverancier tot uiting komt in de dienstverlening. De leverancier maakt het antwoord concreet met voorbeelden.

Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld absoluut beoordelingskader.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. De puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. In een beoordelingsvergadering van het beoordelingsteam wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de scores in consensus gegeven.

Score	Maximale score
0 punten	Geen antwoord
25% van de maximale punten	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.
50% van de maximale punten	Voldoende Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
75% van de maximale punten	Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
100% van de maximale punten	Zeer Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit per (sub)gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor de Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de inschrijver en zijn met name niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

6.2.2 Prijs

Het prijsaspect dat wordt beoordeeld is de totale contractjaarprijs voor een servicegerichte levering van de sanitaire middelen.

Alle prijzen dienen inclusief en exclusief BTW te worden opgegeven.

Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen.
In totaal kunnen voor de prijs 70 punten verdiend worden.

Totale jaarprijs sanitaire middelen

De totale jaarprijs wordt gevormd door een all-in-prijs per leerling, in deze all-in-prijs zijn alle kosten verrekend, andere kosten mogen niet in rekening worden gebracht. In Bijlage 6, tabblad 1, zijn van iedere locatie de aantallen van de te plaatsen hardware aangegeven. In tablad 2 van bijlage 6 en bijlage 4 zijn de leerlingaantallen per locatie weergegeven. In tabblad 2 van bijlage 6 dient door de inschrijver de all-in-prijs per leerling (cel F3) te worden ingevuld (excl. btw). Inschrijver dient in zijn aanbieding rekening te houden dat de apparatuur terbeschikking gesteld dient te worden aan de opdrachtgever. Door bijlage 6, tabblad 2 volledig in te vullen worden de totale jaarlijkse kosten voor de sanitaire voorzieningen inzichtelijk gemaakt.

Op 1 oktober wordt bekeken of het leerlingaantal gewijzigd is en of het maandbedrag aangepast dient te worden.

De puntentoekening is op basis van de de totaalprijs. De leverancier met de laagste totaalprijs ontvangt hiervoor 70 punten. De andere leveranciers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende: (laagste prijs/prijs leverancier) x maximaal haalbare aantal punten (70).

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (op delen van) de opdracht niet te gunnen. Een reden kan zijn dat het maximaal te besteden budget voor de sanitaire middelen wordt overschreden.

6.2.3 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

7 Programma van eisen

7.1 Levering van de sanitaire middelen

7.1.1 Bestellingen en (na)levering

Opdrachtnemer levert de disposables op een vooraf afgesproken centraal punt van de locaties van de Opdrachtgever. Dit wordt in de implementatie fase aangegeven door de locatie. De Opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbare voorraad op de locaties. Voor de distributie van de levering naar de diverse schoonmaakbergingen is de schoonmaakleverancier verantwoordelijk. Het navullen van de dispensers voor toiletpapier, papieren handdoekjes, zeep, ed. zal door de schoonmaakleverancier worden verzorgd.

De frequentie van de levering dient in overleg met de Opdrachtgever per locatie te worden afgestemd, waarbij voldoende voorraad per locatie gegarandeerd wordt voor het dagelijks gebruik van de dispensers. Leveringen zijn afhankelijk van gebruik en capaciteit per locatie. Indien de Opdrachtnemer niet tijdig kan leveren zal hij de Opdrachtgever hiervan direct op de hoogte stellen met vermelding van de maatregelen om de (dreigende) vertraging te voorkomen en aangeven wanneer – concreet – de bevoorrading alsnog zal plaatsvinden of welke extra actie uitgezet zal worden.

Distributiekosten dienen te worden verdisconteerd in de prijs. De Opdrachtnemer mag hiervoor geen kosten in rekening brengen.

7.1.2 Procedure extra levering

Indien de voorraad niet toereikend is en er een tekort dreigt, dienen deze tekorten op korte termijn (binnen 24 uur) te worden na geleverd.

7.2 Bijvullen en verwisselen sanitaire middelen

Het navullen van de dispensers voor toiletpapier, papieren handdoekjes en zeep zal in opdracht van Opdrachtgever door de schoonmaakleverancier worden verzorgd. Het is van belang dat de schoonmaakmedewerkers de dispensers voor toiletpapier, papieren handdoekjes en zeep zodanig navullen dat de eerstvolgende werkdag niet misgegrepen kan worden. Het schoonmaakpersoneel is daarnaast verantwoordelijk voor het dagelijks reinigen van het oppervlak van de dispensers.

Het periodiek vervangen, ledigen en reinigen van dameshygiëneboxen en het periodiek vervangen van luchtverfrissingscapsules (incl. batterijen) en toiletborstels zijn in het beheer van Opdrachtnemer. Voor het vervangen, ledigen en reinigen van dameshygiëneboxen dient Opdrachtnemer (in overleg met Opdrachtgever) een jaarplanning op te stellen. Opdrachtgever gaat uit van een vervangcyclus van vier weken. De mogelijkheid dient er te bestaan om de containers tussentijds te laten vervangen. De planning moet er echter zo op gericht zijn dat er zo min mogelijk tussentijdse vervangingen plaats hoeven te vinden. Toiletborstels dienen jaarlijks te worden vervangen door de Opdrachtnemer. De kosten hiervoor dienen te worden verdisconteerd in de prijs.

7.3 Levertijden

Alle activiteiten met betrekking tot de implementatie en leveringen dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tijdens kantooruren tussen 8:00 uur en 17:00 uur. Indien er vanuit Opdrachtgever behoefte is aan het verrichten van werkzaamheden buiten de reguliere werktijden en –dagen zal hij hierover in overleg treden met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient rekening te houden met gesloten locaties in verband met schoollocaties. De Opdrachtgever heeft de voorkeur om het implementatieproces plaats te

laten vinden voor en tijdens de zomervakantie (van 15-07 t/m 27-08). Hierbij kunnen de montagewerkzaamheden in de 1^e of 6^e week van de schoolvakantie gepland worden.

7.4 Demontage bestaande apparatuur en montage

De bestaande dispensers dienen bij implementatie van de overeenkomst te worden gedemonteerd en afgevoerd door de Opdrachtnemer. Het demonteren en afvoeren van de dispensers gebeurt in overleg met de huidige leverancier en Opdrachtgever. **Het initiatief hiervoor ligt bij de nieuwe leverancier van de sanitaire middelen.**

Bij de montage van de nieuwe dispensers maakt de Opdrachtnemer zoveel mogelijk gebruik van de bestaande boorgaten en zal de nieuwe boorgaten zoveel mogelijk in voegen plaatsen. Bestaande boorgaten die niet worden gebruikt dienen door Opdrachtnemer gedicht te worden in lijn met de directe omgeving (kleur en uitvoering).

Het afvoeren van alle verpakkingsmaterialen van de dispensers alsmede alle overige afval met betrekking tot de installatie, wordt door Opdrachtnemer zelf gedaan.

Alle dispensers evenals de dameshygiëneboxen en toiletborstelhouders dienen los van de vloer, nauwkeurig en netjes met schroeven aan de wand gemonteerd te worden. Dit altijd in overleg met locatieverantwoordelijke in verband met locatieaanwijzing.

Voor aanvang van de demontage en montage werkzaamheden dient een plan te worden opgesteld op welke wijze de dispensers worden geplaatst. Dit dient te allen tijde eerst goedgekeurd te worden door een door de Opdrachtgever aangewezen persoon.

Kosten voor demontage en afvoeren van bestaande dispensers en montage van nieuwe dispensers dienen te worden verdisconteerd in de prijs. Eventuele meerkosten dienen te worden gedragen door de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever ontvangt hiervoor geen facturen.

7.5 Service en onderhoud

Van alle geplaatste dispensers alsmede van de bijhorende vullingen wordt verwacht dat deze goed functioneren. Structurele tekortkomingen in apparatuur of vullingen dienen op voorstel van de Opdrachtgever te leiden tot een alternatief product en de vervanging dient kosteloos door de Opdrachtnemer te geschieden.

Onderhoud, reparatie en vervanging van dispensers wordt door de Opdrachtnemer kosteloos uitgevoerd, uitgezonderd molest. Van Opdrachtnemer wordt één jaarlijkse servicerronde verwacht ter controle en reparatie van alle apparatuur. Deze servicerronde wordt opgeleverd middels een rapportage.

7.6 Storingen/ defecten

Eerstelijns storingen (waarbij geen technicus nodig is om het probleem op te lossen) dienen binnen 24 uur door de medewerkers van de schoonmaakleverancier of Opdrachtgever (docent of conciërge) te worden opgelost. Indien er een storing is die niet kan worden opgelost door de eerdergenoemde medewerkers of een dispenser defect is, dient hier een melding van gemaakt te worden in het digitale portal door de Opdrachtgever bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer heeft 2 werkdagen de tijd om de storing op te lossen of het defecte apparaat te repareren.

7.7 Materiaal- en fabricagefouten

De te leveren dispensers zijn nieuw en vrij van materiaal- en fabricagefouten.

7.8 Gebruiksklaar opleveren

De te leveren dispensers worden gebruiksklaar opgeleverd en gemonteerd. Onder gebruiksklaar opleveren wordt verstaan dat de dispensers volledig afgevuuld beschikbaar zijn en goed functioneren, zodanig dat alle functionele en operationele eisen zijn gerealiseerd. Tevens dienen de gebouwbeheerders en het schoonmaakpersoneel geïnstrueerd te zijn over het gebruik van de dispensers. Daarnaast dient de gedemonteerde apparatuur en al het verpakkingsmateriaal van de dispensers evenals alle overige afval met betrekking tot de installatie door Opdrachtnemer zelf afgevoerd te worden.

7.9 Duurzaamheid

De Opdrachtnemer dient dispensers, materialen en middelen aan te bieden met een zo gering mogelijke belasting voor het milieu en bij de uitvoering aandacht te besteden aan de beperking van milieubelasting. De Opdrachtnemer dient alle van toepassing zijnde bepalingen uit de Wet Milieubeheer, die betrekking hebben op de dienstverlening bij de Opdrachtgever in acht te nemen en hiernaar te handelen. De Opdrachtgever zal zorg dragen voor een afsluitbare ruimte op iedere locatie waar de middelen worden opgeslagen.

7.10 Flexibiliteit bij calamiteiten

De Opdrachtnemer dient ook snel te kunnen handelen en leveren in geval van calamiteiten. Het kan voorkomen dat bijvoorbeeld door uitspraak van een pandemie er plotseling grote vraag is naar bepaalde versbruiksmiddelen. In een dergelijke situatie dient de Opdrachtnemer te kunnen leveren binnen 2 werkdagen.

7.11 Specificaties sanitaire middelen

Op alle locaties wordt eenzelfde artikellijn geëist in een vergelijkbare ruimte, mits er geen technische belemmeringen zijn. Door de Opdrachtnemer dient gegarandeerd te worden dat alle onderstaande sanitaire middelen geleverd kunnen worden, conform de gestelde eisen en productspecificaties. De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat gedurende de gehele contractperiode er dispensers ter beschikking worden gesteld die deugdelijk, duurzaam, functioneel en representatief is.

Voor alle hardware zijn een aantal eisen opgesteld waar deze aan dienen te voldoen. Deze eisen gelden voor alle locaties.

- Alle soorten hardware is van eenzelfde lijn en passen bij elkaar;
- Alle aangeboden en te leveren apparatuur dient nieuw te zijn;
- Alle hardware is verkrijgbaar in universeel wit. Onder universeel wordt verstaan dat minimaal 65% van de gehele dispenser van eenzelfde kleur dient te zijn. Andere kleuren en kleurencombinaties mogen enkel na goedkeuring van de Opdrachtgever worden gebruikt;
- Alle geoffreerde dispensers dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst leverbaar te zijn. Alternatieve modellen kunnen slechts na toestemming van Opdrachtgever geïnstalleerd worden;
- De dispensers dienen vanuit het oogpunt van de gebruiker afgesloten te zijn;
- Voor het schoonmaakpersoneel zijn de dispensers eenvoudig te openen middels een generieke sleutel, eventueel in combinatie met een openingssystematiek;
- Dispensers op basis van netstroom kunnen niet worden aangeboden;
- Batterijen voor luchtverfrissers dienen energiezuinig te zijn en worden gratis door de Opdrachtnemer geleverd en (preventief) vervangen.

Voor de verbruiksartikelen in het algemeen zijn een aantal eisen opgesteld waar deze aan dienen te voldoen. Deze eisen gelden voor alle locaties.

- De disposables zijn eenvoudig en efficiënt te vervangen;
- De disposables zijn milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt;

- De disposables zijn biologisch afbreekbaar;
- Het gebruik van de disposable is veilig en comfortabel;
- Het verpakkingsmateriaal komt niet vrij bij gebruik.

Onderstaand zijn de minimale eisen die worden gesteld aan de sanitaire middelen per artikel gespecificeerd.

Handdoekautomaat en verbruiksartikel papier

Hardware

- Dient geschikt te zijn voor 1 laags en 2 laags papieren handdoekjes;
- De capaciteit is afgestemd op de grootte en het aantal gebruikers van een betreffende locatie op basis van dagelijks bijvullen;
- Geschikt voor handdoeken met een interfold vouwmethode (zoals een Z-vouw);
- Dient voorzien te zijn van een mechanisme welke het verbruik minimaliseert;
- Dient voorzien te zijn van een voorraadindicator;
- Dispenser gemaakt van minimaal 50% gerecycled materiaal.

Papier

- Is vervaardigd van 100% gerecycled papier;
- 2 laags papier of meer;
- Voorzien van milieukeurcertificering;
- Hoog absorptievermogen (per handdroging moeten 2 vellen voldoende zijn);
- Eenmalig gebruik, per keer komt slechts 1 handdoek vrij;
- FSC Recycled en EU Ecolabel of vergelijkbaar;
- Duurzame producten die aantoonbaar onschadelijk zijn voor mens en milieu;
- CO2 neutraal geproduceerd;
- Cradle to cradle certificaat of vergelijkbaar.

Toiletpapierdispensers en toiletpapier

Hardware

- Dienen voorzien te zijn van een voorraad indicator voor zover de voorraad niet direct zichtbaar is;
- Dienen papier te genereren voor minimaal 1 (werk)dag;
- Gebruiker moet eenvoudig het toiletpapier kunnen afnemen vanuit de dispenser;
- Formaat dispenser levert geen problemen op voor bewegingsruimte;
- Toiletpapierdispenser moet afsluitbaar zijn;
- Continu systeem, 2e rol wordt pas beschikbaar gesteld als de eerste rol op is.

Toiletpapier

- Is vervaardigd van 100% gerecycled papier;
- Is snel oplosbaar/afbreekbaar waardoor verstoppingen worden voorkomen;
- 2-laags tissues of papier;
- Voorzien van milieucertificaat;
- Indien op rol dient het papier scheurrandjes te hebben;
- CO2 neutraal geproduceerd;
- Het voelt zacht en aangenaam aan.

Papierroldispensers en papierrol

Dispenser

- Dienen hangend aan de wand bevestigd te kunnen worden;
- Dienen geschikt te zijn voor 2 laags papieren rollen;

- Niet op gebruik van elektriciteit of batterijen/ accu's;
- Dienen afsluitbaar te zijn;
- Dienen een afgifte vel voor vel te hebben.

Papier

- Papier vervaardigd van 100% gerecycled papier;
- Papierrollen hebben een minimale lengte van 120 meter;
- Pappierrollen zijn biologisch afbreekbaar en milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt;
- Papierrollen zijn 2-laags.

Zeepdispenser en vulling

Hardware

- Er mag geen knijpsysteem aangeboden worden;
- Een non touch sensor heeft de voorkeur, een duw/trek systeem is wel toegestaan;
- Dient voorzien te zijn van een voorraadindicator;
- Dient voorzien te zijn van een lekbakje indien deze niet boven de wastafel wordt geplaatst;
- De automaat dient lekvrij te zijn.

Vulling

- Foamzeep, deze dient tevens leverbaar te zijn in een desinfecterende variant voor dezelfde dispenser (de desinfecterende variant mag ook in vloeibare variant zijn);
- Dient huidvriendelijk te zijn;
- Voorzien van milieucertificaat;
- Dient PH neutraal te zijn;
- Dient licht geparfumeerd te zijn.

Luchtverfrisser en verbruiksartikelen

Hardware

- Werking op basis van energiezuinige batterijen of geen batterijen;
- Dient te zijn voorzien van een voorraadindicator;
- Heeft een automatische werking;
- Lekkageproblemen zijn uitgesloten.

Vulling

- Dient per kwartaal een andere geur te zijn.

Damesverbandcontainers

- Dient voorzien te zijn van een geur neutraliserende methode;
- Dient geurdicht te zijn;
- Dient bij het openen de inhoud te verbergen (geen open inkijk);
- Er dient een box te worden geplaatst die niet leidt tot capaciteitsproblemen met inachtneming van de wisselfrequentie.

Toiletborstelhouders en borstels

- Dienen hangend bevestigd te kunnen worden, maar wel gereinigd te kunnen worden dus uitneembaar en afwasbaar;
- Dienen te zijn vervaardigd uit duurzame en corrosievrije materialen;
- De borstel en eventueel het binnenbakje wordt jaarlijks vervangen.

Afvalbakken

- Deksel met open inworp is toegestaan;
- Indien gesloten afvalbakken worden aangeboden zijn deze te bedienen met een voetpedaal;
- Passend bij de lijn van de overige dispensers;
- Moet de mogelijkheid hebben om te kunnen worden opgehangen/bevestigd aan de muur.

Papierroldispensers en papierrol

Dispenser

- Dienen hangend aan de wand bevestigd te kunnen worden;
- Dienen geschikt te zijn voor 2 laags papieren rollen;
- Niet op gebruik van elektriciteit of batterijen/ accu's;
- Dienen afsluitbaar te zijn;
- Dienen een afgifte vel voor vel te hebben.

Papier

- Papier vervaardigd van 100% gerecycled papier;
- Papierrollen hebben een minimale lengte van 120 meter;
- Papierrollen zijn biologisch afbreekbaar en milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt;
- Papierrollen zijn 2-laags.

7.12 Communicatie

Twee keer per jaar zal er centraal een overleg plaatsvinden tussen de Facilitair vastgoedbeheerder van de Opdrachtgever en de accountmanager van de Opdrachtnemer. Tijdens deze bijeenkomsten wordt o.a. de managementrapportage, mutaties en meldingen/klachten besproken.

Ieder jaar zal er centraal een overleg plaatsvinden tussen de facilitair vastgoedbeheerder van de Opdrachtgever en de accountmanager en directie van de Opdrachtnemer. Tijdens deze bijeenkomsten worden o.a. de volgende zaken besproken:

- Evalueren van prestaties;
- Ontwikkelingen en innovaties uit de branche;
- Veranderingen in de organisatie, zowel bij Opdrachtnemer als bij Opdrachtgever;
- Afspraken ten behoeve van de ontwikkeling van de dienstverlening;
- Optie tot verlenging van de overeenkomst.

In onderling overleg wordt de frequentie aangepast. Indien er aanleiding voor is kan de Opdrachtgever zonder kosten een extra overleggen inplannen.

De Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het maken van de afspraken. De Opdrachtnemer dient van alle besprekingen een verslag te maken en dit binnen 5 werkdagen beschikbaar te stellen aan de verantwoordelijke betrokkene(n) van de Opdrachtgever. Het verslag is pas definitief na akkoord van de contractmanager van de Opdrachtgever.

7.13 Managementinformatie

De Opdrachtgever ontvangt voorafgaande aan elk half-jaar gesprek een managementrapportage. Hierin dient de volgende informatie per locatie te worden opgenomen:

- De actuele basisuitrusting met de aantallen per locatie;
- Gebruik van de diverse verbruiksartikelen;
- Leveringsfrequentie per artikel;

- Klachtenregistratie;
- Totaalkosten;
- Eventuele bijzonderheden.

De Opdrachtnemer voorziet een digitaal platform waarop bovenstaande informatie inzichtelijk is en KWIS meldingen geplaatst kunnen worden. De Opdrachtnemer is bereid en in staat om de bovenstaande managementinformatie aan te leveren in een door de Opdrachtgever gewenste vorm zonder daarvoor additionele kosten in rekening te brengen.

8.1 Facturatie

De facturatie vindt maandelijks en achteraf plaats. De facturen worden digitaal naar het centraal e-mailadres van INNOVO (crediteuren@innovo.nl) gestuurd. Opdrachtgever geeft de voorkeur aan een verzamelfactuur per maand waar in een specificatie per school de onderstaande gegevens worden weergegeven:

- Locatie;
- Bijbehorende brinnummer;
- Maandelijks kosten;
- Kosten exclusief BTW;
- Kosten inclusief BTW.

Facturering:

Bij de facturering wordt één factuurstroom berekend waarbij één vast maandbedrag per locatie wordt gefactureerd.

Onder bijzondere omstandigheden waarin scholen (gedeeltelijk) sluiten zoals de crisis rondom Covid-19 dient de inschrijver flexibel te zijn. Indien er geen of weinig leerkrachten en leerlingen op de scholen aanwezig zijn is het logisch dat er veel minder verbruik is. De betaling van de huur van de apparatuur zal blijven doorlopen en het verbruik zal op basis van werkelijk verbruik plaatsvinden.

8.2 Wijzigingen in aantallen dispensers

De Opdrachtgever zal uiterlijk 2 maanden van te voren kenbaar maken indien er dispensers moeten worden verwijderd. Bij plaatsing van nieuwe dispensers wordt een termijn van maximaal 10 werkdagen gehanteerd. Voor het plaatsen van extra hardware in een sanitaire ruimte brengt de Opdrachtnemer geen kosten in rekening voor verbruik. Bij inrichting van bijvoorbeeld een nieuw gebouw wordt de hardware tegen in de Offerte aangeboden tarieven in rekening gebracht bij de Opdrachtgever. Deze tarieven zijn inclusief (de)montage, aanrijkosten en overige bijkomende kosten.

In 'Bijlage 6 Calculatiebestand' is per locatie aangegeven welke apparatuur er dient te worden geplaatst. Gedurende de contractperiode kunnen er wijzigingen optreden in de keuze van systemen (bijvoorbeeld handdoekautomaten op basis van lucht, papier of katoen). De eisen die de Opdrachtgever stelt aan ieder systeem zijn in dit pve opgenomen. Het dient voor de Opdrachtgever mogelijk te zijn om in een gebouw te wisselen van systeem. De kosten dienen te worden berekend met dezelfde kengetallen en tarieven aangeboden in deze aanbesteding.

9.1 Implementatie

De geselecteerde Opdrachtnemer dient drie weken na gunning een implementatieplan aan de Opdrachtgever aan te leveren. De Opdrachtnemer voert tijdens de implementatie hetgeen uit zoals beschreven in het implementatieplan. Het implementatieplan dient minimaal te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Communicatie(plan) intern en extern;
- Inventarisatie van gegevens; afstemming juistheid gegevens op locatie;
- Activiteiten met betrekking tot verwijderen van bestaande dispensers en ophangen nieuwe dispensers;
- Plaatsingsplan dispensers;
- Activiteiten met betrekking tot inregelen processen en systemen (bijv. webbased klantportal, facturatie);
- Kwaliteit en evaluatie;
- Planning implementatie.

Taken en verantwoordelijkheden dienen te worden gekoppeld aan de verantwoordelijke functionaris. De rollen en verantwoordelijkheden voor INNOVO dienen duidelijk te zijn.

De Opdrachtnemer zal alvorens het plaatsen van de dispensers een inventarisatieronde uitvoeren in alle sanitaire ruimten. Deze inventarisatieronde dient plaats te vinden voor aanvang van contract tijdens de implementatiefase. In samenspraak met de Opdrachtgever zal definitief bepaalt worden welke dispensers en aantallen er worden geplaatst.

In de periode van gunning tot en met de start van de Overeenkomst is er een 2-wekelijks overleg met de contractverantwoordelijke van de Opdrachtnemer en de contractverantwoordelijke van de Opdrachtgever. In de opstartfase, 2 maanden lang vanaf de start van de Overeenkomst vindt dit overleg wekelijks plaats. Opdrachtnemer dient van alle besprekingen een verslag te maken en dit beschikbaar te stellen aan de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een soepele overgang en een goede start van de Overeenkomst. Opdrachtnemer garandeert dat de door Opdrachtgever gevraagde dienstverlening vanaf ingangsdatum van de overeenkomst door Opdrachtnemer kan worden uitgevoerd.

De implementatie dient minimale invloed te hebben op het primaire proces. De implementatie wordt afgerond wanneer alle punten opgenomen in het implementatieplan zijn uitgevoerd en goedgekeurd door Opdrachtgever.

9.2 Beëindiging van de overeenkomst

Bij beëindiging of ontbinding van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer te garanderen te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe Opdrachtnemer. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Overeenkomst in bezit heeft, worden op eerste verzoek digitaal aan de Opdrachtgever ter beschikking gesteld.

Na beëindiging van de overeenkomst blijven de dispensers en verbruiksartikelen tot implementatie van de nieuwe dienstverlener beschikbaar voor de Opdrachtgever. Indien in de praktijk de implementatie niet tijdig is afgerond kan in gezamenlijk overleg met de Opdrachtgever hiervan afgeweken worden.