



Aanbestedingsdocument Europese Openbare aanbesteding

Sanitaire artikelen

Opdrachtgever:	Almeerse Scholen Groep
Kenmerk:	ASG-SA-2023
Datum:	29-03-2023
Versie/status:	Definitief

Inhoud

Inhoud	2
1 Beschrijving opdracht.....	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever.....	4
1.3 Doel van de aanbesteding: de opdracht.....	4
1.4 Geraamde waarde van de opdracht	5
1.5 De Raamovereenkomst en algemene voorwaarden.....	5
1.5.1 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	5
1.5.2 Kritische Prestatie Indicatoren	6
1.6 Planning	6
2 Beschrijving aanbestedingsprocedure	7
2.1 Opzet aanbestedingsprocedure	7
2.2 Contactpersoon	7
2.3 Inconsistenties en/of onvolkomenheden.....	7
2.4 Vragen/Nota van Inlichtingen	8
2.5 Voorbehoud.....	8
2.6 Inschrijfkosten	8
2.7 Vertrouwelijkheid	8
2.8 Vormvereisten	8
2.8.1 Taal 9	
2.8.2 Indeling van inschrijving.....	9
2.8.3 Maximaal aantal pagina's.....	9
2.9 Inschrijving in combinatie.....	9
2.9.1 Combinatie	9
2.9.2 Hoofd- en Onderaannemer	9
2.10 Holdingverklaring	10
2.11 Gestanddoening	10
2.12 Klachten.....	10
2.13 Overige (algemene) bepalingen	10
3 Eisen aan inschrijver: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	12
3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.3 Aantonen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13

4	Eisen aan de opdracht en (sub)gunningscriteria	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	21
4.3	Prijs	22
4.3.1	Toelichting op Prijzenblad	22
4.3.2	Voorwaarden invullen Prijzenblad	22
4.4	Varianten	22
5	Beoordeling van inschrijvingen	23
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	23
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	23
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen en uitnodiging proefopstelling	23
5.4	Financieel Gunningscriterium	24
5.4	Beoordeling van de prijs	26
5.5	Rangschikking	26
6	Vervolg	27
7	Bijlagen	28

1 Beschrijving opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument van de Europese aanbesteding “Sanitaire artikelen” voor de Almeerse Scholen Groep.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor een Europese openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl op 17 april 2023 onder de naam “Europese aanbesteding Sanitaire artikelen” met kenmerk ASG-SA-2023. Alle documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met al hetgeen in dit Aanbestedingsdocument (en daarbij behorende Bijlagen) is opgenomen.

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 wordt de Opdracht in het algemeen beschreven. In hoofdstuk 2 volgt een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, waaronder ook een beschrijving van de voorwaarden verbonden aan de Inschrijving en de wijze van indienen en structuur van de Inschrijving. In de hoofdstukken 3 t/m 5 worden achtereenvolgens, de eisen ten aanzien van Inschrijvers en de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en een beschrijving van de beoordelingsprocedure gegeven. Hoofdstuk 6 gaat in op het vervolg en in hoofdstuk 7 volgt een overzicht van de Bijlagen. In de Bijlagen zijn de in te vullen Standaardformulieren opgenomen.

1.2 Aanbestedende dienst/Opdrachtgever

De Almeerse Scholen Groep (ASG) is het onderwijsbestuur met meerdere decentrale vestigingen in Almere. De organisatie bestaat uit 38 basisscholen en acht scholen in het voortgezet onderwijs. ASG heeft circa 2.350 medewerkers en telt circa 20.000 leerlingen. ASG staat voor goed onderwijs voor ieder kind tussen 4 en 18 jaar.

De missie **Samen kleur geven aan goed onderwijs** betekent dat ASG een diverse, inclusieve en openbare gemeenschap wil zijn waar leerlingen, medewerkers en partners in de regio met elkaar verbonden zijn. ASG wil een veilige leeromgeving bieden met passende begeleiding voor ieder kind. ASG is een leergemeenschap waar iedereen vanuit gelijkwaardigheid bijdraagt, onderdeel uitmaakt van het geheel en dat ook zo ervaart. ASG is innovatief, we leren van elkaar en ontwikkelen met elkaar. Met de kernwaarden: Elkaar zien, Open, Vooruitstrevend en Ambitieuus biedt ASG kwalitatief en eigentijds onderwijs, innovatief en inspirerend. ASG anticipeert op wat de toekomst van jongeren en het onderwijs vraagt. De combinatie van primair en voortgezet onderwijs geeft hierbij een enorme potentie. ASG bereidt jonge mensen voor op hun toekomst: met aandacht voor brede ontwikkeling en vaardigheden. Zo kunnen zij de samenleving duurzaam en dynamisch vormgeven. Kortom ASG vaart de koers: **Samen bouwen aan het onderwijs van morgen**. Voor meer informatie, zie ook: www.asg.nl.

1.3 Doel van de aanbesteding: de opdracht

Met deze aanbesteding wenst ASG één leverancier te contracteren die, per 1 oktober 2023 en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, tegen goede prijscondities in de bij ASG bestaande behoefte aan Sanitaire voorzieningen kan voorzien en ook de daarbij horende dienstverlening (waaronder levering, onderhoud, voorlichting en accountmanagement) kwalitatief hoogwaardig aanbiedt voor het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs en het servicebureau.

De sanitaire voorzieningen bestaan uit dispensers, disposables, boxen en inloopmatten zoals omschreven in dit document. In bijlage 7 en 8 is een overzicht opgenomen van de bestaande en gewenste apparatuur die bij aanvang van de Overeenkomst en/of waar nodig en van toepassing, gedurende de looptijd van de

overeenkomst wordt afgenomen. Apparatuur die bij aanvang van het contract nog niet is afgeschreven en voldoet aan de normen, zal te zijner tijd worden vervangen. ASG wenst een prijs per gebruiker te hanteren, ook is in bijlage 7 en 8 het aantal gebruikers (leerlingen én personeel) weergegeven over schooljaar 2022/2023 per prijscategorie, te weten 1. Voortgezet Onderwijs, 2. Primair Onderwijs, en 3. Servicebureau. De prijs per gebruiker mag verschillen per categorie.

Na gunning zullen per locatie de contactgegevens van de contactpersonen aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Het contractmanagement is binnen ASG centraal belegd. ASG wijst na gunning één persoon (contractmanager) aan die als contactpersoon namens ASG fungeert. Alle management-informatie over de uitvoering van de Overeenkomst wordt dan ook op centraal niveau – bij die contactpersoon – aangeleverd. Dit is nader omschreven in het Programma van Eisen. Daarin is tevens opgenomen dat ASG ook van de Opdrachtnemer één aanspreekpunt verlangt: de accountmanager. Deze persoon is zowel vast aanspreekpunt voor de individuele scholen als voor het servicebureau.

1.4 Geraamde waarde van de opdracht

Op basis van de uitgaven over het afgelopen jaar, de verwachte indexering voor komend jaar en de verwachte afname over de komende 5 jaar, betreft de geraamde waarde van de opdracht € 175.000 per jaar. Aan deze geraamde waarde kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

1.5 De Raamovereenkomst en algemene voorwaarden

Na Gunning van de Opdracht zal met de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) een raamovereenkomst worden gesloten. De raamovereenkomst zal een looptijd hebben van 60 maanden, met voor opdrachtgever tweemaal de optie tot verlenging met 12 maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is dan ook 84 maanden. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes (6) maanden. Vanuit efficiencyoverwegingen is gekozen voor een raamovereenkomst met een initiële looptijd van vijf jaar. Een dergelijke duur leidt namelijk tot een vermindering van administratieve en operationele lasten met betrekking tot implementatie. Dit zorgt er ook voor dat de druk op het primaire proces zoveel mogelijk wordt geminimaliseerd. Daarnaast is duurzaamheid een belangrijke overweging voor de looptijd, omdat dit zich leent voor optimaal gebruik van de levensduur van de te leveren dispensers. De aflooptijd van de overeenkomst is voor alle locaties gelijk.

Als bijlage 1 bij dit Aanbestedingsdocument is een concept Overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen eventuele vragen, opmerkingen of tekstsuggesties ten aanzien van deze Overeenkomst op de in paragraaf 1.6 vermelde datum indienen, zodat deze in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen. ASG zal (eventuele) suggesties beoordelen en overwegen of deze worden overgenomen.

De stukken die in deze aanbestedingsprocedure worden gedeeld, maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijver gaat bij Inschrijving akkoord met deze stukken. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De Raamovereenkomst (inclusief de naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen overgenomen tekstsuggesties naar aanleiding van de bij het Aanbestedingsdocument verstrekte concept Raamovereenkomst);
2. Nota('s) van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Onderhavig Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen;
4. De Inschrijving van (dan:) Opdrachtnemer.

1.5.1 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden van ASG van toepassing, die als bijlage 2 bij dit Aanbestedingsdocument zijn gepubliceerd. Algemene voorwaarden van Inschrijvers worden expliciet afgewezen. Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

1.5.2 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening tweemaal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

KPI's

- Voorraadniveau op de locaties, 98% van de tijd voldoende voorraad die past binnen de opbergmogelijkheden die beschikbaar zijn.
- Reparatie of vervanging van defecte dispensers, in 95% van de meldingen gerealiseerd binnen twee werkdagen na de eerste melding.

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn middels valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Bij aanvang van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer een plan van aanpak aan over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Het is naar oordeel van Opdrachtgever of de aanpak van Opdrachtnemer voldoende is, zo niet, dan dient Opdrachtnemer zijn aanpak hierop aan te passen. Opdrachtnemer rapporteert de resultaten twee maal per jaar aan Opdrachtgever.

Consequenties van het niet realiseren van KPI's

Indien over een meetperiode van een half jaar één of twee KPI's niet gerealiseerd zijn wordt een bedrag van 5% van het totaal over de meetperiode gefactureerde ingehouden op de eerstvolgende factuur.

1.6 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens onderstaande planning:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	19-04-2023
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	5-05-2023, 10.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	12-05-2023
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	17-05-2023, 10.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	24-05-2023
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	9-06-2023, 17.00 uur
Individuele beoordeling	9-6-2023 - 16-6-2023
Consensusoverleg	16-6-2023
Proefopstelling door voorlopige winnaar	19-6-2023 t/m 23-6-2023
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	27-06-2023
Afloop standstill periode/definitieve gunning	17-07-2023
Ingangsdatum overeenkomst	01-10-2023

Deze planning is indicatief. ASG behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in deze planning en/of van deze planning af te wijken. In dergelijke gevallen zal dit wordengecommuniceerd aan alle Inschrijvers. Inschrijvers kunnen dan ook aan bovenstaande planning geen rechten ontleenen. Het betreft hier Nederlandse tijden.

2 Beschrijving aanbestedingsprocedure

2.1 Opzet aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is ingericht met inachtneming van bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), met inachtneming van de bepalingen uit de Gids Proportionaliteit. Gezien de aard en (verwachte) omvang van de aanbesteding betreft het een Europese aanbesteding, waarbij de openbare procedure wordt gevolgd.

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Sanitaire artikelen verdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

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

2.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens ASG is:

Naam	Mevrouw J. (Janine) Postma
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	j.postma@asg.nl

Voor zaken die verband houden met deze aanbesteding kunnen Inschrijvers uitsluitend contact opnemen met bovengenoemde contactpersoon van ASG, via de berichtenmodule van TenderNed. Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ASG te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van ASG (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

2.3 Inconsistenties en/of onvolkomenheden

Dit document is met de grootste zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten dan wel onvolkomenheden in het document zijn geslopen. ASG nodigt Inschrijvers uit het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen aandachtig door te lezen en een geconstateerde fout of onvolkomenheid direct na constatering te melden via de vragenronde. Als na sluiting van de vragenronde dan wel na gunning, blijkt dat dit Aanbestedingsdocument onvolkomenheden of fouten bevat en deze niet door Inschrijvers zijn opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. ASG is daarna op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, die niet gemeld zijn.

2.4 Vragen/Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld geanonimiseerde vragen te stellen over of suggesties te doen voor al hetgeen is opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijvers verklaren door het indienen van hun Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle criteria gesteld aan de Inschrijving en Inschrijver zelf (uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria). Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven, tijdens de vragenronde ter beoordeling voorleggen aan ASG. Ook in geval Inschrijvers bezwaren mochten hebben tegen één of meer onderdelen van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dienen deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te worden gebracht via de in deze paragraaf beschreven procedure. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van Europese Hof van Justitie en nationale rechters) een Inschrijver die niet-overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Vragen of suggesties kunnen via TenderNed worden ingediend tot aan de uiterlijke datum en tijdstip als genoemd in de planning als opgenomen in paragraaf 1.6. Vragen dienen een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.

Ingediende vragen zullen door ASG uiterlijk op de datum als aangegeven in de planning in paragraaf 1.6 (geanonimiseerd) worden beantwoord door het publiceren van een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit Aanbestedingsdocument. ASG garandeert niet dat vragen die worden gesteld na de sluitingsdatum (als opgenomen in de planning) en nadat de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd, nog worden beantwoord.

2.5 Voorbehoud

ASG behoudt zich het recht voor (met opgave van redenen) deze aanbesteding op ieder moment geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel in te trekken, bijvoorbeeld in geval van (i) het niet beschikbaar hebben van financiële middelen, (ii) het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning, (iii) gewijzigde regelgeving, of (iv) het ontbreken van een passende dan wel geschikte Inschrijving.

2.6 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ASG geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben dan ook geen recht op vergoeding van enigerlei kosten voor het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen. In de precontractuele fase dragen Inschrijvers hun eigen kosten. Zolang geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van ASG en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn eveneens voor risico van inschrijver.

2.7 Vertrouwelijkheid

ASG behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd. De aanbestedingsstukken van ASG zijn openbaar. In de Overeenkomst met de winnende Inschrijver waaraan de opdracht zal worden gegund (dan: Opdrachtnemer), zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende de contractperiode worden vastgelegd.

2.8 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.8.1 Taal

Inschrijvingen dienen – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De voertaal voor de gehele aanbestedingsprocedure en contractperiode is Nederlands. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en/of andere bronnen worden gevraagd, kan, indien die informatie alleen in de Engelse taal beschikbaar is, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.8.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

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

2.8.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.9 Inschrijving in combinatie

Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen: zelfstandig, als Combinant in een Combinatie en als Hoofd- of Onderaannemer. Het is de Inschrijver slechts éénmaal toegestaan in te schrijven: Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig in schrijven én als Combinant in een Combinatie of als Onderaannemer van een andere Hoofdaannemer.

2.9.1 Combinatie

In geval ASG een Raamovereenkomst met een Combinatie aangaat, worden alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van ASG (dan: Opdrachtgever) en aanvaarden deze allen afzonderlijk hoofdelijke aansprakelijkheid (voor een juiste en volledige afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen). Een Combinatie geldt als één Inschrijving. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing aan de uitsluitingsgronden en van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder. Voorts dient de Combinatie aan te geven hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij als Combinatie inschrijft. Iedere Combinant dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

2.9.2 Hoofd- en Onderaannemer

Inschrijver geeft bij Inschrijving aan of hij voornemens is delen van de Opdracht als Hoofdaannemer met een Onderaannemer uit te voeren. Inschrijver schrijft in als Hoofdaannemer. ASG stelt als eis dat de Hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de (in te zetten middelen, mensen of materialen van) Onderaannemer(s). Daartoe is vereist dat Hoofdaannemer bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overlegt waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Opdracht beschikbaar is/zijn. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de als Bijlage 4 toegevoegde Uitvoeringsverklaring onder aanneming.

De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de Onderaannemer(s) en is en blijft verantwoordelijk voor al hetgeen de Onderaannemer(s) in het kader van deze aanbesteding voor hem uitvoer(t)(en).

2.10 Holdingverklaring

Iedere Inschrijver dient een holdingverklaring (als bedoeld in artikel 2:403 sub f Burgerlijk Wetboek) bij zijn Inschrijving te voegen waarin wordt aangegeven of Inschrijver (i) wel of geen dochter- of werkmaatschappij van een holdingmaatschappij is en (ii) wel of geen beroep doet op inbreng van een concern dan wel holding- of moedermaatschappij voor enige van de in deze aanbesteding gestelde eisen. De holdingverklaring gaat als Bijlage 5 bij dit Aanbestedingsdocument. Bij deze holdingverklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die uit de Raamovereenkomst zullen voortvloeien, alsook, verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijk te kunnen worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Raamovereenkomst door de Inschrijver (in een dergelijk geval Opdrachtnemer).

2.11 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving (en dus: aanbod) gestand gedurende ten minste negentig (90) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, dan doet Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand tot dertig (30) dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen (ook indien hiermee de initiële gestand-doeningstermijn van negentig (90) dagen wordt overschreden). ASG kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Inschrijver kan aan een zodanig verzoek geen recht op de Opdracht ontlenen.

2.12 Klachten

ASG heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden, waaronder (potentiële) Inschrijvers, (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder die betrekking hebbende op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuken op algemene aanbestedingsbeginselen. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend onder vermelding van (i) een duidelijke omschrijving en motivering van de klacht en (ii) een voorstel hoe volgens klager het knelpunt zou kunnen worden verholpen. Klachten dienen te worden gericht aan:

Naam	Nadine Pelzer
Functie	juridisch medewerker
E-mailadres	n.pelzer@asg.nl

Deze contactpersoon is ter zake kundig en niet betrokken (geweest) bij deze aanbesteding. Een klacht wordt in beginsel binnen vijf (5) werkdagen behandeld: klager wordt daarover geïnformeerd.

2.13 Overige (algemene) bepalingen

1. Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving volledig akkoord met (het bepaalde in) dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen (waaronder dus de procedure en alle eisen en voorwaarden).
2. ASG behoudt zich, zonder tot enigerlei schadeplichtig te zijn, het recht voor:
 - i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te Gunnen.
3. Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat alle door hem overgelegde gegevens naar waarheid zijn ingevuld en door hem gestand kunnen worden gedaan. ASG behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en

volledigheid te controleren (al dan niet door het opvragen van officiële bewijsstukken). Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft ASG het recht om Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, zonder recht op vergoeding van welke kosten of (vermeende) schade dan ook. ASG behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet nakomen van hetgeen door een Inschrijver is gesteld dan wel aangeboden.

4. Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat zijn Inschrijving bindend is, te weten dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon, zoals blijkt uit het recente uittreksel van de Kamer van Koophandel.
5. Inschrijver houdt ASG gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor ASG bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.
6. ASG behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten van de (verdere) procedure indien ASG beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
7. ASG is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen aangaande de selectie dan wel gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
8. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver ASG niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdrachten geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derde.
9. Bij dit Aanbestedingsdocument is een aantal Standaardformulieren als Bijlagen gevoegd. Inschrijver dient de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken en is niet gerechtigd daarin (in de structuur) wijzigingen aan te brengen.
10. Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer) een Inschrijving doen, indien zij – op verzoek van ASG kunnen aantonen dat zij een Inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die behoren tot of deel uit maken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
11. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de door ASG in de aanbestedingsstukken verstrekte tekeningen of tabellen.

3 Eisen aan inschrijver: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers gelden onderstaande eisen:

- Inschrijver dient financieel gezond te zijn en in staat te zijn de opdracht uit te voeren.
- Inschrijver dient de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen.
- Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 3.000.000 per gebeurtenis (of serie van gebeurtenissen met een gemeenschappelijke oorzaak) te bedragen.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

3.2.2.1 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Inschrijver beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties. Inschrijver toont aan dat Inschrijver over deze kerncompetenties beschikt door bij de inschrijving één referentie per kerncompetentie te overleggen. Het is toegestaan een referentie meerdere keren te gebruiken indien daaruit meerdere kerncompetenties volgen én indien de kerncompetentie dat toelaat.

Kerncompetenties:

- Het leveren van sanitaire middelen aan een onderwijsorganisatie met leerlingen met een leeftijd van 4 tot 12 jaar en tenminste 10 locaties (dit mag uitgevoerd zijn voor meerdere opdrachtgevers, in dat geval worden meerdere referenties aangeleverd om tot het totaal van 10 locaties te komen);

- Het leveren van sanitaire middelen aan een onderwijsorganisatie met leerlingen met een leeftijd van 12 tot 20 jaar en tenminste 5 locaties (dit mag uitgevoerd zijn voor meerdere opdrachtgevers, in dat geval worden meerdere referenties aangeleverd om tot het totaal van 5 locaties te komen);
- Het structureel, betrouwbaar en valide meten van tevredenheid van eindgebruikers van sanitaire middelen.

De referentie dient minimaal te voldoen aan de hier gegeven beschrijving van een referentieopdracht. Daarnaast dient de referentieopdracht in de afgelopen drie (3) kalenderjaren te zijn uitgevoerd en mag derhalve niet ouder zijn dan drie jaar.

Per referentie vermeldt Inschrijver:

- De naam van de organisatie waarvoor de opdracht is uitgevoerd en de naam en telefoonnummer van de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van (inhoud en aard van) de opdracht;
- De data van aanvang en afronding van de referentie opdracht;
- De naam en het adres van (eventuele) samenwerkingspartner(s).

De beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. Indien uit een referentie niet of onvoldoende blijkt dat aan de gestelde eisen is voldaan, dan staat het ASG vrij de referentie terzijde te schuiven.

Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat ASG zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent. Inschrijver wordt verzocht de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door ASG. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijvers kunnen worden benaderd. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door ASG, dan kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

3.3 Aantonen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers bij inschrijving verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Om de geschiktheid aan te tonen dient inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding;
- Een gedragsverklaring aanbesteden gedateerd na 1 juli 2022, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.);
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een controleverklaring (en voor de niet controle plichtige ondernemingen: een beoordelings- dan wel samenstellingsverklaring) met betrekking tot de financiële gegevens worden opgevraagd. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.
- ASG behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4 Eisen aan de opdracht en (sub)gunningscriteria

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht minimaal aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

#	ALGEMEEN
1.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
2.	Inschrijver is ermee bekend dat het Aanbestedingsdocument geen opdracht is en ook niet als zodanig kan worden uitgelegd.
3.	Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeelsleden van Inschrijver, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de (eventuele) contractuele verplichtingen.
4.	Alle door Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. ASG behoudt zich het recht voor op schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden.
5.	ASG heeft het recht het aantal locaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst uit te breiden of in te krimpen.
6.	Inschrijver is en blijft – na Gunning en gedurende de looptijd van het contract – adequaat verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.
7.	Inschrijver is en blijft – na gunning en gedurende de looptijd van het contract – adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
#	MATERIE-EISEN
8.	Alle Dispensers, Boxen en Inloopmatten worden door Opdrachtnemer in bruikleen aan Opdrachtgever verstrekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
9.	Aan alle locaties worden de Sanitaire voorzieningen geleverd conform het overzicht dat als bijlage 7 en 8 bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd, tenzij in overleg tussen een locatie en Opdrachtnemer anders wordt bepaald.
10.	Opdrachtnemer verwijdert kosteloos de huidige Dispensers, Boxen en Inloopmatten die aanwezig zijn op de locaties van ASG en verzamelt deze op een door de contactpersoon per locatie van ASG aangewezen plek.
11.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afstemming met de huidige leverancier(s) over de afvoer van de verwijderde Dispensers, Boxen en Inloopmatten. De afvoer van deze middelen dient plaats te vinden op dezelfde dag als de dag waarop Opdrachtnemer deze verwijdert en vervangt en te geschieden via het depot van (nieuwe) Opdrachtnemer.
12.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (laten) ophalen van de gebruikte Disposables door de huidige leverancier(s) en het aanleveren van nieuwe Disposables. Het ophalen van de Disposables dient op dezelfde dag te geschieden als de verwijdering en het (laten) ophalen van de verwijderde Dispensers, Boxen en Inloopmatten.
13.	Opdrachtnemer rekent geen verwijderingskosten van Dispensers, Boxen en Inloopmatten na beëindiging (om welke reden dan ook) van de Overeenkomst.

14.	De Dispensers, Boxen en Inloopmatten worden gebruiksklaar opgeleverd en gemonteerd. Daaronder wordt verstaan: • de installatie van de Dispenser op de door Opdrachtgever aangegeven plek (locatie, adres, verdieping/etage en ruimte); • de plaatsing van de Boxen op de door Opdrachtgever aangegeven plek (locatie, adres, verdieping/etage en ruimte); • de plaatsing van de Inloopmatten op door Opdrachtgever aangegeven plek (locatie, adres); • een zodanige plaatsing en installatie van de Dispensers en Boxen dat deze volledig beschikbaar zijn en goed functioneren, zodanig dat alle functionele en operationele eisen worden gerealiseerd; • het instrueren van gebouwbeheerders en (schoonmaak)personeel; • de Dispensers zijn gevuld met bijbehorende Disposables.
15.	Dispensers worden zoveel mogelijk op dezelfde plaats gehangen als de huidige Dispensers, tenzij Opdrachtgever (in persoon van de contactpersoon per locatie) aangeeft – al dan niet na advies van Opdrachtnemer – een andere plek te wensen.
16.	De gaten die zijn ontstaan door het verwijderen van de oude Dispensers worden door Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever afgedicht.
17.	Inloopmatten dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst in ieder geval tweewekelijks (gebaseerd op schoolweken) te worden vervangen of eerder indien nodig.
18.	Indien Opdrachtgever de sanitaire voorzieningen ten opzichte van de huidige situatie tijdens de looptijd van het contract wenst uit te breiden, dient Opdrachtnemer deze aanvullende voorzieningen te leveren tegen een marktconforme prijs. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de marktconformiteit van deze prijzen te toetsen.
19.	Alle Dispensers en Boxen dienen krasbestendig, stoot- en slijtvast, lichtecht, vochtongevoelig (tegen kromtrekken) en chemicaliënbestendig te zijn afgewerkt en te worden opgeleverd.
20.	Alle geleverde Dispensers, Boxen en Inloopmatten zijn nieuw en van een vandaalbestendige, gedegen kwaliteit zonder materiaal- en fabricagefouten. Onder vandaalbestendig dient tevens te bestaan brandwerend dan wel brandveilig.
21.	Alle geleverde Dispensers en Boxen zijn geschikt om gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te kunnen functioneren en worden – bij gebleken niet-geschiktheid – gedurende de looptijd van de Overeenkomst kosteloos vervangen.
22.	Inschrijver verplicht zich het assortiment aan Sanitaire voorzieningen compleet te houden. Een artikel dat niet meer leverbaar is, dient te worden vervangen voor een minimaal gelijkwaardig artikel.
23.	Indien een productlijn van de aangeboden Dispensers en Boxen gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt gemodificeerd, zorgt Opdrachtnemer er (voor Opdrachtgever: kosteloos) voor dat Dispensers per ruimte per locatie identiek zijn.
24.	De mogelijkheid voor het veranderen, toevoegen en/of uitwisselen van draaibare delen van Dispensers en Boxen moet aanwezig zijn.
25.	Onderhoud aan Dispensers en verschenken van Boxen wordt door Opdrachtnemer kosteloos uitgevoerd. Opdrachtnemer voert tijdig overleg met (de contactpersoon per locatie van) Opdrachtgever over het dag en tijd.
26.	Reparaties aan Dispensers en Boxen worden binnen twee (2) werkdagen na melding kosteloos uitgevoerd door Opdrachtnemer zonder dat dit de bedrijfsvoering van Opdrachtgever verstoort. Opdrachtnemer voert hiervoor overleg met (de contactpersoon van de locatie van) ASG. Indien reparatie binnen de gestelde termijn of zonder de bedrijfsvoering te verstoren, niet mogelijk is, draagt Opdrachtnemer binnen twee (2) werkdagen zorg voor installatie en gebruiksklare oplevering van een nieuwe Dispenser of Box.

27.	Inschrijver garandeert dat de door ondernemer te leveren producten gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde, goede kwaliteit, kleur, vormgeving, etc. zijn en blijven en dat producten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taak geschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
28.	Dispensers zijn goed afsluitbaar met een sleutel en zonder sleutel niet te openen door gebruikers. Dispensers met een knop worden niet geaccepteerd.
29.	Dispensers zijn te openen met een generieke sleutel die op alle Dispensers, niet noodzakelijkerwijs ook de digitale luchtverfrisser, past.
30.	Inschrijver levert per locatie van ASG het aantal (generieke) sleutels dat de betreffende locatie wenst (uiteraard niet meer dan het aantal Dispensers). Indien (een locatie van) Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst extra sleutels wenst, worden deze kosteloos geleverd door Opdrachtnemer.
31.	Opdrachtnemer levert desgewenst Inloopmatten met het logo van de desbetreffende locatie.
32.	Dispensers – met uitzondering van luchtverfrissers – werken niet op stroom of batterijen. Luchtverfrissers mogen uitsluitend werken op batterijvoeding, en zijn voorzien van een digitaal display welke minimaal het aantal resterende dagen van gebruik aangeeft.
33.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vervangen van batterij én Disposable voor de luchtverfrissers.
#	LEVERING EN LOGISTIEK
34.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor voorraadmonitoring per locatie van ASG en respecteert daarbij de voorraadcapaciteit en -wensen per locatie van ASG.
35.	Opdrachtnemer dient binnen één (1) maand na ingangsdatum van de Overeenkomst alle Dispensers, Boxen en Inloopmatten op alle locaties van ASG gebruiksklaar te hebben opgeleverd en geïnstalleerd alsook de voorraden per locatie te hebben bijgewerkt. Dit gebeurt met inachtneming van de afloop van de huidige contracten en conform een implementatieschema dat binnen een maand na ingangsdatum van het contract is opgesteld.
36.	Inschrijver heeft de beschikking over een adequate bezorgservice en maakt gebruik van een vaste chauffeur welke bekend is op de afleverlocaties. De bezorgdienst gaat op zorgvuldige wijze te werk bij het afleveren van de Sanitaire voorzieningen.
37.	Levering van Sanitaire voorzieningen vindt per locatie plaats. Na Gunning verstrekt Opdrachtgever de lijst met locaties en contactpersonen per locatie.
38.	Leveringen worden in beginsel afgeleverd op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 9.00 en 15.00 uur en op woensdag tussen 9.00 en 13.00 uur (PO) en tussen 9.00 en 15.00 uur (VO en hoofdkantoor), tenzij een locatie op één van die momenten gesloten is (studiedag of vakantie of iets dergelijks). In dat laatste geval zal in overleg een alternatief leveringsmoment worden bepaald. Opdrachtnemer dient zich bij aanvang van de Overeenkomst te vergewissen van op iedere locatie geldende openingstijden en/of dagen waarop de locaties gesloten zijn.
39.	Aflevering van Disposables gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt standaard plaats op basis van levering verder dan de eerste drempel en tot in de toiletgroepen. Aflevering vindt verder plaats in overleg met de door ASG aan te wijzen contactpersonen per locatie, welke de vrijheid hebben afleverlocaties binnen de betreffende locatie aan te wijzen. Disposables dienen binnen een locatie op de door die contactpersoon per locatie aan te wijzen plaats te worden gebracht. Inschrijver mag hiervoor geen extra kosten in rekening brengen.

40.	De leveringen zijn deugdelijk verpakt waarbij de verpakking is gerelateerd aan de hoeveelheid verpakte producten. Emballage (pallets e.d.) worden kosteloos (en indien gewenst per direct) retour genomen. Ook gebruikte (om)verpakkingen en verpakkingsmaterialen worden bij iedere levering door Opdrachtnemer kosteloos retour genomen.
41.	Opdrachtnemer heft geen statiegeld op pallets of andere transportmiddelen.
42.	Indien door ASG benodigde Sanitaire voorzieningen niet op voorraad zijn, is de maximale leveringstermijn twee (2) werkdagen, tenzij met ASG hierover andere afspraken worden gemaakt. Bij niet-levering van het benodigde product of zonder meerkosten een gelijkwaardig alternatief (uitsluitend ter beoordeling door Opdrachtgever) binnen die gestelde periode, staat het ASG vrij de Sanitaire voorzieningen bij een derde te betrekken. Indien dit voor ASG kosten met zich meebrengt worden deze doorbelast aan Opdrachtnemer.
43.	In geval van foutieve en/of beschadigde levering van Sanitaire voorzieningen vindt kosteloos herlevering plaats van de juiste Sanitaire voorzieningen binnen twee (2) werkdagen na de melding door Opdrachtgever of constatering door Opdrachtnemer.
44.	Sanitaire voorzieningen worden door Opdrachtnemer binnen twee (2) werkdagen op verzoek van Opdrachtgever kosteloos opgehaald (retour) indien: • de verkeerde Sanitaire voorzieningen zijn geleverd; • de geleverde Sanitaire voorzieningen niet-conform zijn (niet voldoen aan de gestelde eisen, beschadigd, stuk of niet volledig).
#	SERVICE EN FLEXIBILITEIT
45.	Personeel dat wordt ingezet onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver (ook als het personeel niet in dienst is van Inschrijver) dient zich te houden aan algemeen geldende normen en waarden, zoals het met respect behandelen van personeel van de Aanbestedende dienst en niet roken op de schoolpleinen. Indien het personeel zich niet aan deze regels houdt, zal het personeel op eerste verzoek van ASG vervangen worden door inschrijver.
46.	De bij Opdrachtgever in te zetten chauffeur beschikt te allen tijde over een geldige VOG die ziet op inzet in onderwijsorganisaties.
47.	Opdrachtnemer draagt terstond na ingangsdatum van de Overeenkomst zorg voor een digitale koppeling met Topdesk van ASG. Opdrachtnemer krijgt vanuit Topdesk melding van een incident.
48.	Inschrijver is bereid en in staat een door ASG aangewezen contactpersoon op locatie voor te lichten over een specifiek Sanitaire voorziening.
49.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk en draagt zorg voor het instrueren van door Opdrachtgever gecontracteerd schoonmaakpersoneel per locatie. Na Gunning zullen aan Opdrachtnemer de contactgegevens van die dienstverleners worden verstrekt.
50.	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het (laten) schoonmaken van de Dispensers en de buitenzijde van Boxen en het (laten) bijvullen van de Dispensers met Disposables. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever voor deze werkzaamheden een derde (zoals een schoonmaakbedrijf) kan inschakelen.
51.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ophalen en vervangen, dan wel legen en schoonmaken van de Boxen.
52.	Opdrachtnemer vervangt dan wel leegt de Boxen, rekening houdend met schoolweken, iedere veertien (14) dagen ook als deze niet gebruikt zijn. Bij vakantieperioden langer dan 2 weken worden in overleg met de school afspraken gemaakt over het ophalen en vervangen van de Boxen.

53.	De chauffeur controleert tijdens zijn (2-wekelijkse) rondgang de dispensers op defecten, rapporteert hierover en zorgt dat reparatie of vervanging ingepland wordt.
54.	Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de contactpersonen en locaties kosteloos wijzigen, uitbreiden of inperken. Een wijziging dient door Opdrachtnemer binnen twee (2) werkdagen te zijn doorgevoerd.
55.	Opdrachtnemer is enig aanspreekpunt voor ASG indien er problemen zijn met (de levering van Sanitaire voorzieningen door) de toeleverancier van Opdrachtnemer.
#	DUURZAAMHEID EN MILIEU
56.	Inschrijver verklaart dat alle geleverde Sanitaire voorzieningen en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden, de Sanitaire voorzieningen zijn veilig te gebruiken of aan te wenden, zonder bijzondere instructie of vaardigheden en de verpakkingen, alsmede zogenaamde om dozen voldoen aan alle eisen omtrent veiligheid en toegestane waarden.
57.	Het gewicht en de omvang van de te leveren colli voldoen aan de waarden die zijn vastgesteld in de ARBO-wet- en regelgeving, inzake maximale gewichten en afmetingen van handmatig te vertillen verpakkingen, zij het dat het maximale gewicht 15kg per doos mag zijn.
58.	De verpakking is zo veel mogelijk recyclebaar.
59.	De door Inschrijver te leveren Sanitaire voorzieningen dienen minimaal te voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie, en veiligheid. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving maar ook met de al bekende toekomstige veranderingen naar de nieuwste inzichten met betrekking tot de NEN-normeringen van het Nederlandse Normalisatie Instituut (NNI). Ook dienen de producten te voldoen aan de terzake geldende Europese richtlijnen op het gebied van productveiligheid (CE-markering). De artikelen mogen geen gevaar opleveren tijdens het gebruik.
60.	Inschrijver is verplicht te voldoen aan het Besluit beheer verpakkingen en papier en karton. Dit is de Nederlandse uitwerking van de EU-richtlijn verpakking en verpakkingsafval (Richtlijn 2013/2/EU, wijziging op Richtlijn 94/62/EU). Met dit besluit is de volledige producentenverantwoordelijkheid voor verpakkingen ingevoerd. Dit betekent dat producenten en importeurs die verpakte producten op de Nederlandse markt brengen individueel verantwoordelijk zijn voor de preventie, inzameling en recycling van het gebruikte verpakkingsmateriaal.
61.	Inschrijver is aansprakelijk voor alle schade die is of zal ontstaan door het zijnerzijds niet naleven van de geldende milieuvorschriften. Inschrijver staat er voor in dat alle benodigde vergunningen zijn verkregen en dat alle benodigde vergunningsvoorwaarden worden nageleefd.
#	COMMERCIEËLE EISEN
62.	Inschrijver geeft op het Prijzenblad prijzen per gebruiker af voor de gevraagde categorieën en heeft het ingevulde Prijzenblad als bijlage 9 bij zijn Inschrijving gevoegd.
63.	De door Inschrijver aangeboden prijzen per gebruiker zijn marktconform en reëel. Dat wil zeggen dat aangeboden prijzen in ieder geval kostendekkend moeten zijn.
64.	De aangeboden prijzen zijn <i>all-in</i> , dat wil zeggen er worden geen kosten of toeslagen in rekening gebracht voor welke activiteit dan ook.
65.	De verplichting tot betaling van de prijs per gebruiker ontstaat eerst na installatie van dispensers en levering van voorraad op de locatie waarvoor gefactureerd wordt.
66.	Inschrijver geeft per categorie (1. Voortgezet Onderwijs, 2. Primair Onderwijs of 3. Hoofdkantoor) één prijs per gebruiker af. Er wordt niet gewerkt met andere prijzen per gebruikers gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

#	FACTURATIE
67.	Facturatie geschiedt uitsluitend digitaal bij voorkeur in XML-formaat of anders in PDF via verzending naar factuuradres: facturen@asg.nl .
68.	Inschrijver factureert achteraf – eenmaal – per kwartaal aan ASG in een verzamelfactuur waarbij op het voorblad de bedragen per school, kostenplaats en locatie zichtbaar zijn.
69.	De gebruikersaantallen op basis waarvan Opdrachtnemer factureert worden per schooljaar aangepast en gebaseerd op de 1 oktobertelling van het voorgaande schooljaar.
70.	Ondernemer vermeldt op de factuur minimaal: Naam van de contactpersoon bij ASG; Het kostenplaatsnummer; Het contractnummer en – indien door ASG beschikbaar gesteld: – het inkoopordernummer; Een correcte omschrijving van de geleverde Sanitaire voorzieningen en/of diensten; Specificering per locatie, aantallen, kosten en totaalbedrag; Het IBAN-rekeningnummer van Inschrijver; Het BTW identificatienummer van Inschrijver; De juiste optellingen en toepassing van BTW regels en het totale BTW-bedrag; Eventueel de projectcode. Bij facturering voor meerdere projectcodes dienen de bedragen per projectcode vermeld te worden; Factuuradres: De Almeerse Scholengroep Postbus 60276 1320 AH Almere facturen@asg.nl
71.	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur.
#	RAPPORTAGE & OVERLEG
72.	Inschrijver wijst een vaste accountmanager aan die als vast aanspreekpunt voor ASG en de afzonderlijke locaties zal fungeren. Tevens wijst Inschrijver een vaste vervanger aan voor deze persoon. De naam en gegevens van deze accountmanager en zijn vaste vervanger, worden opgenomen in de te sluiten Overeenkomst.
73.	De accountmanager van Inschrijver brengt minimaal één keer per jaar (of zoveel vaker als een locatie daar behoefte aan heeft) kosteloos een bezoek aan iedere locatie teneinde de samenwerking te evalueren en te bezien of de dienstverlening naar wens verloopt. Het initiatief voor dat bezoek ligt bij Inschrijver. Een locatie van ASG kan aangeven geen prijs te stellen op een dergelijk bezoek.
74.	Een locatie die problemen ervaart met de dienstverlening van (althans uit naam van) Opdrachtnemer of de door Opdrachtnemer geleverde Sanitaire voorzieningen kan in geval van – uitsluitend naar inzicht van de betreffende locatie – niet-adequate afhandeling van een dergelijk probleem door de klantenservice van Inschrijver, het probleem escaleren bij de accountmanager die zo spoedig mogelijk met een adequate oplossing komt.
75.	Inschrijver is ervan op de hoogte dat ASG jaarlijks een evaluatie onder alle locaties (de contactpersonen) uitvoert over de geleverde kwaliteit van de dienstverlening van Inschrijver en de kwaliteit van de door Inschrijver geleverde Sanitaire voorzieningen.
76.	Periodiek (minimaal tweemaal per jaar) voert de door de Inschrijver aangewezen accountmanager voortgangsoverleg met de door ASG aangewezen contactpersoon (contractmanager). Inschrijver neemt steeds het initiatief hiervoor. In deze overleggen (met tenminste de contractmanager van ASG) komen de prestaties van de Inschrijver aan de orde. Tevens worden de ontwikkelingen in de branche en binnen de eigen organisatie en de mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid besproken. Indien er informatie is waarvan Inschrijver weet (of zou kunnen weten) dat deze van groot belang is voor ASG, dan zal Inschrijver ASG hiervan onverwijld op de hoogte stellen.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

1. Welke dispensersystemen worden toegepast op de diverse doelgroepen?

Doelstelling

ASG wenst dat dispensers worden toegepast die voldoen aan alle eisen en die passen bij de doelgroepen (PO, VO en hoofdkantoor). Inschrijvers dienen tenminste in te gaan op de manier waarop wordt voldaan aan de eisen en welke overwegingen hebben geleid tot toepassing van de toe te passen dispenser ten behoeve van de doelgroep. Denk hierbij aan toepassen van verschillende lijnen en een divers aanbod voor de verschillende doelgroepen, hierdoor mogelijk aanbieden van verschillende prijzen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Eventuele foto's mogen separaat worden aangeboden, maar alleen van de toe te passen dispensers, dus geen complete assortimentsoverzichten. De wegingsfactor voor deze vraag is 40%.

2. Hoe geeft inschrijver invulling aan de bevoorrading van locaties?

Doelstelling

Met het oog op de hygiëne en uitdagingen op het gebied van opslag, is het voor ASG noodzakelijk dat in afstemming en overleg in de voorraad sanitaire artikelen wordt voorzien. Dit vraagt een flexibele houding van de Inschrijver. Er is niet altijd voldoende ruimte op de verschillende locaties aanwezig om een grote voorraad op te slaan. Een beperkte voorraad is wenselijk. Behoudens uitzonderingen heeft de Inschrijver de verantwoordelijkheid over de voorraad en de bevoorrading. Inschrijver dient ten minste in te gaan op de manier waarop, met inachtneming van beperkte voorraadruimtes, geborgd wordt dat de locaties adequaat worden bevoorrad.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. De wegingsfactor voor deze vraag is 25%.

3. Hoe geeft inschrijver invulling aan de serviceverlening?

Doelstelling

Op het moment dat de geleverde artikelen niet naar behoren functioneren, is service ook proactief gewenst. Een van de doelstellingen is dat ASG streeft naar ontzorging. Dit betekent dat de Inschrijver de aanvoer, signalering van problemen, bevoorrading, et cetera zo zal moeten organiseren dat ASG hier geen omkijken naar heeft. Inschrijver dient tenminste in te gaan op de wijze waarop wordt gecommuniceerd en hoe wordt voldaan aan de eisen ten aanzien van serviceverlening (denk aan proactief handelen bij signaleren van problemen/manco's).

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. De wegingsfactor voor deze vraag is 25%.

4. Plan van aanpak voor de Implementatie

Doelstelling

Aanbestedende dienst wenst een leverancier die bij aanvang van de overeenkomst de demontage (Incl. opslag door opdrachtgever ter beschikking gestelde ruimte) en montage van de sanitaire artikelen op een zorgvuldige en efficiënte wijze uitvoert. Geef kort aan (maximaal 3 A4, enkelzijdig) hoe hier invulling aan wordt gegeven. De wegingsfactor voor deze vraag is 10%.

Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:

- Stappenplan voor de totale implementatie incl. tijdsplan per locatie
- Communicatie met Aanbestedende dienst

- Eventueel aanvullende punten.

4.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad.

4.3.1 Toelichting op Prijzenblad

Inschrijver dient op het Prijzenblad dat als bijlage 9 bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd, per categorie – te weten 1. Voortgezet Onderwijs, 2. Primair Onderwijs en 3. Hoofdkantoor – een prijs per gebruiker in te vullen.

Inschrijver dient uitsluitend **de prijs per gebruiker en dus de gele velden** in te vullen. Op basis van de door ASG gekozen wegingsfactor (samen 1,0) resulteert dat in een gewogen prijs per gebruiker per productgroep. Die gewogen prijzen per gebruiker worden bij elkaar opgeteld, hetgeen uiteindelijk leidt tot een **totaal gewogen prijs per gebruiker**. Die totale gewogen prijs per gebruiker is de grondslag van de beoordeling van dit subgunningscriterium (zie hierna onder paragraaf 6.3.4 voor de scoreberekening).

Categorie	weging
PO	0,45
VO	0,45
Hoofdkantoor	0,1

4.3.2 Voorwaarden invullen Prijzenblad

Inschrijver mag en zal bij het opstellen van zijn Inschrijving geen oneigenlijk gebruikmaken van de gunningssystematiek. Op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving dienen de navolgende voorwaarden met betrekking tot de aangeboden prijzen in acht te worden genomen:

- Inschrijvers mogen géén wijzigingen in het prijzenblad doorvoeren, anders dan het invoeren van de waarden in de gele velden. Andere wijzigingen leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving en dus tot uitsluiting.
- De prijzen worden door Inschrijvers gegeven in euro's, exclusief BTW, maar inclusief alle overige bijkomende kosten en dienstverlening als beschreven in het Programma van Eisen.
- Prijzen worden gegeven tot maximaal twee decimalen achter de komma.
- Inschrijvers moeten marktconforme en reële prijzen aanbieden, hetgeen betekent dat gehanteerde prijzen in ieder geval kostendekkend moeten zijn.
- Een Inschrijving van € 0,- is verboden.
- Prijzen van € 0,- of negatieve prijzen zijn – op onderdelen of in totaal – niet toegestaan.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, voor het eerst in 2025, steeds in januari, kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle bestedingen van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u 0 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Varianten

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

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Het Beoordelingsteam controleert eerst of de Inschrijving op tijd is ingediend (binnen de gestelde termijn genoemd in paragraaf 1.6), onvoorwaardelijk en volledig is. Onvoorwaardelijk wil zeggen dat de Inschrijving – of de daarbij gevraagde akkoordverklaringen – niet aan door Inschrijver gestelde voorwaarden mogen zijn verbonden. Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals (onder meer) omschreven in paragraaf 2.8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten, voorwaardelijk, niet tijdig zijn ingediend en/of niet volledig zijn, worden uitgesloten van (verdere) deelname in deze aanbestedingsprocedure.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen en uitnodiging proefopstelling

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt vervolgens een kwalitatieve selectie gemaakt aan de hand van de (sub)gunningscriteria als opgenomen in paragraaf 4.2. Voorlopige gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteit verhouding heeft ingediend. Daarbij worden vier kwalitatieve (sub)gunningscriteria gehanteerd, te weten:

Open vraag 1: Welke dispensersystemen worden toegepast op de diverse doelgroepen?

Open vraag 2: Hoe geeft inschrijver invulling aan de bevoorrading van locaties?

Open vraag 3: Hoe geeft inschrijver invulling aan de serviceverlening?

Open vraag 4: Wat is het plan van aanpak voor de implementatie?

De inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding op basis van bovenstaande vragen wordt uitgenodigd om een proefopstelling van de aangeboden dispensersystemen op een schoollocatie van ASG te plaatsen. Deze opstelling zal een week voor ASG beschikbaar zijn, dit geeft ASG de mogelijkheid de proefopstelling te toetsen aan de bij punt 19 en 20 in het programma van eisen gevraagde kwaliteit.

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt in onderstaande paragraaf de beoordelingsmethode beschreven, zoals gehanteerd door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

ASG benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen dat op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordeelt op de (sub-)gunningscriteria. NB: De samenstelling van de beoordelingscommissie kan door omstandigheden nog wijzigen. De commissie zal altijd bestaan uit materiedeskundige leden en is voor iedere inschrijver hetzelfde. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat de beoordelaars die verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties. De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit 1 persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te

brenge. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is, zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4 Financieel Gunningscriterium

Beoordeling

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsblad (bijlage 9).

De totale inschrijfprijs bestaat uit de tarieven vermenigvuldigd met een fictief aantal aanwezige leerlingen, zoals vermeld op het prijsblad.

Voorwaarden invullen prijsblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten;

Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;

Tarieven dienen reëel te zijn;

Het format op het prijzenblad mag op geen enkele andere wijze aangepast worden.

Bepalen beste prijs-kwaliteitverhouding (de BPKV)

De inschrijving met de BPKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde kwaliteit van de ingediende prijs in mindering gebracht. De inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald zal in eerste instantie aangemerkt worden als de inschrijver met de BPKV.

Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor ASG juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De verhouding treft inschrijver aan in bijlage 10.

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Voorbeeldberekening:

<i>Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit</i>	<i>€ 50.000,- (fictief)</i>
<i>Behaalde waarde criterium 2 prijs</i>	<i>€ 110.000,- (fictief)</i>
<i>De fictieve prijsscore € 110.000,- -/- € 50.000,- =</i>	<i>€ 60.000,-</i>

De inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de BPKV ingediend. In geval van gelijke scores zal de inschrijver die de hoogste kwaliteitswaarde heeft ingediend worden aangemerkt als BPKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

Voor het opgeven van prijzen dient Inschrijver het als Bijlage 9 aan dit Aanbestedingsdocument gevoegde Prijzenblad te hanteren.

Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordeling		% toegekende waarde
Uitmuntend	<i>De vraag is zeer goed beantwoord en het antwoord overstijgt de verwachtingen.</i> Naar het oordeel van de beoordelaar wekt het antwoord zeer veel vertrouwen en is de verwachting dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat.	100% totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Goed	<i>De vraag is goed en meer dan voldoende beantwoord</i> Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat goed gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord conform de vraag.	80% totaal toegekende waarde* wegingsfactor open vraag
Voldoende	<i>De vraag is voldoende beantwoord</i> Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een minimaal inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn minimaal uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel of minimaal aansluiten bij de vraag.	€ 0
Matig	<i>De vraag is onvoldoende beantwoord</i> Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag.	-2 *totaal toegekende waarde * wegingsfactor open vraag
Onvoldoende	<i>De vraag is onvoldoende beantwoord</i> Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit niet aan bij de vraag.	KO

5.4 Beoordeling van de prijs

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

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

6 Vervolg

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt ASG het voornemen tot Gunning van de Opdracht openbaar aan de winnende Inschrijver. Tegelijkertijd ontvangen alle overige Inschrijvers een bericht met de uitslag van de beoordelingsprocedure.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen tegen de voorgenomen gunning. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn van 20 dagen. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat indien Inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een (al dan niet in een bodemprocedure) vordering (al dan niet tot schadevergoeding).

Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Midden Nederland te Almere. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver verzocht om de contactpersoon van ASG tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal ASG een procesverbaal van gunning opstellen.

Naar raamovereenkomst:

De door Inschrijver gegeven prijs per gebruiker per categorie is vast gedurende het eerste jaar van de looptijd van de Overeenkomst, daarna kunnen prijzen éénmaal per jaar worden verhoogd met de CPI index voor alle bestedingen over oktober van het voorgaande jaar. Prijzen kunnen voor het eerst worden geïndexeerd per 1-1-2025.

7 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept overeenkomst
2. Algemene Inkoopvoorwaarden ASG
3. UEA
4. Uitvoeringsverklaring onder aanneming
5. Holdingverklaring
6. Referentieprojecten
7. Overzicht sanitaire artikelen en aantal gebruikers VO
8. Overzicht sanitaire artikelen en aantal gebruikers PO
9. Prijzenblad
10. Gunningswaarden