

Inschrijvingsleidraad Europees openbare aanbesteding Sanitaire hygiënische voorzieningen

Zaaknummer: 20240711134933

Versie 2: gewijzigd n.a.v. Nota van inlichtingen 1.

Wijzigingen zijn in het rood weergegeven



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Clustering van opdrachten en percelen indeling	3
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.4	Aanbestedende dienst	4
1.5	Spelregels	5
1.6	Storingen	5
2.	Opdrachtomschrijving	6
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2	Vorm, duur en omvang van de opdracht	6
2.3	Opdrachtomschrijving	6
2.4	Buiten de scope van de opdracht	8
2.5	Programma van eisen	8
2.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.7	Conceptovereenkomst	9
2.8	Overige voorwaarden en voorschriften	10
3.	Procedureverloop	11
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
3.2	Schouw	11
3.3	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	11
3.4	Verstrekken Nota van Inlichtingen	11
3.5	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	11
3.6	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen (Nota van inlichtingen 2)	12
3.7	Rechtsverwerking	12
3.8	Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving	12
3.9	In te dienen stukken bij uw inschrijving	13
3.10	Ontvangstbevestiging	13
3.11	Opening van de kluis met inschrijvingen	14
3.12	Planning	14
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	15
4.1	Vormvereisten	15
4.2	Uitsluitingsgronden	16
4.3	Geschiktheidseisen	17
4.4	Beroepsbevoegdheid	18
5.	Gunning en beoordeling	19
5.1	Gunningscriterium	19
5.2	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)	24
5.3	Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	24
5.4	In te dienen bewijsstukken na gunning	25



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot **sanitaire hygiënische voorzieningen**.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden deze opdracht via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten. Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012), voor zover in de aanbestedingsstukken hiervan niet wordt afgeweken.

In Hoofdstuk 2 beschrijven wij de uit te voeren opdracht nader. We beschrijven wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden. In Hoofdstuk 3 geven wij een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken. Hoofdstuk 4 geven wij een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan u en uw onderneming. Hoofdstuk 5 gaat over de wijze waarop de gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

- Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.
- Bijlage B. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Noordoostpolder
- Bijlage C. Conceptovereenkomst
- Bijlage D. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid)
- Bijlage E. Concernverklaring (indien van toepassing)
- Bijlage F. Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage G. Social Return on Investment:
 - G1 Uitvoeringsregels SROI DUN
 - G2 Prestatietabel Social Return DUN-gemeenten
- Bijlage H. Procesvoorstel Programma Klimaat en Energie
- Bijlage I. Programma van Eisen
- Bijlage J. Overzicht aantallen locaties sanitaire voorzieningen
- Bijlage K. Inventarisatie sanitaire behoeftigheden
- Bijlage L. Prijsinvulformulier

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Er is binnen deze opdracht sprake van samenvoeging, doordat de sanitaire hygiënische voorzieningen van verschillende locaties bij elkaar worden genomen in één opdracht. Dit is een logische samenvoeging gezien de gemeente al deze locaties beheert en dus ook de facilitaire dienstverlening verzorgt. Het opdelen in percelen is niet efficiënt gezien de locaties los van elkaar een veel kleinere omvang hebben en de schaalgrootte waarmee kan worden ingekocht daarmee verdwijnt. Daarnaast is het voor het contractbeheer, contractmanagement en de uitvoering vanuit de gemeente efficiënter als er met één leverancier wordt samengewerkt.

Voor de markt betekent deze samenvoeging geen beperking. Het leveren en onderhouden van sanitaire voorzieningen op meerdere locaties is gebruikelijk in de markt en de opdracht wordt hiermee ook niet buitenproportioneel groot. Hierdoor kunnen ook kleinere ondernemers goed inschrijven op de opdracht. Daarnaast is het ook mogelijk om als onderaannemer in te schrijven



1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.4 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:
Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 600 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.



1.5 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Anders dan bepaald in deze spelregels dient de inschrijving een minimale gestanddoeningstermijn (geldigheidsduur) te hebben van 90 dagen.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

1.6 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.



2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Op 28 februari 2025 eindigt het contract met de huidige opdrachtnemer voor de levering en het onderhoud van sanitaire voorzieningen. Gezien de omvang van de opdracht boven de Europese drempel uitkomt, wordt deze opdracht Europees aanbesteed.

Het doel van deze nieuwe aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met een gespecialiseerd bedrijf voor het leveren (op basis van huur) van sanitaire hygiënische voorzieningen. Het bedrijf dient in staat te zijn deze voorzieningen te plaatsen, te monteren en te onderhouden inclusief de bijbehorende dienstverlening. Onder dienstverlening wordt o.a. verstaan het onderhoud, voorraadbeheer en het leveren van producten (vullingen) op het gebied van sanitaire hygiënische voorzieningen op diverse locaties van de gemeente Noordoostpolder. Gemeente Noordoostpolder wil de overeenkomst aangaan met één Opdrachtnemer.

Gemeente Noordoostpolder zoekt een opdrachtnemer die:

- proactief adviseert en meedenkt met opdrachtnemer;
- duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan;
- een goede prijs-kwaliteitverhouding biedt;
- betrouwbaar is en zich aan haar afspraken houdt.

2.2 Vorm, duur en omvang van de opdracht

Deze opdracht is een overheidsopdracht met een geraamde waarde van €250.000,- voor vier jaar en €437.500,- voor zeven jaar. U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, gepland van **1 maart 2025 tot en met 28 februari 2029**, met een optie tot eenzijdige verlenging door opdrachtgever van driemaal met één jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door alle betrokken partijen.

2.3 Opdrachtomschrijving

Gemeente Noordoostpolder heeft diverse locaties variërend van gemeentehuis tot gymzalen waar gebruik gemaakt wordt van dienstverlening op het gebied van sanitaire voorzieningen. Dit betreft zowel hardware (handdoekautomaten, zeepdispensers, toiletrolhouders, etc.) als vullingen (papieren handdoekjes, zeep, toiletbrilreinigers, etc.).

De dienstverlening omvat de levering, verzorging, montage, service en onderhoud van de sanitaire voorzieningen (hardware) inclusief de bijbehorende verbruiksartikelen (vullingen) en het voorraadbeheer op de diverse locaties van de gemeente Noordoostpolder.

Onder sanitaire voorzieningen wordt door de gemeente Noordoostpolder tenminste verstaan:

- de levering van dispensers inclusief plaatsen, onderhoud en het wisselen ervan;
- de levering van vullingen voor de dispensers;
- de levering en wisseling van schoon- en droogloopmatten;
- de levering van hygiëne boxen inclusief plaatsen en wisselen ervan;
- het voorraadbeheer van de sanitaire voorzieningen op de volgende locaties:
 - Dr. Jansencentrum;
 - gemeentehuis Emmeloord;
 - gemeentewerf;
 - milieustraat;
 - sporthallen in Ens, Creil, Emmeloord, Marknesse;
 - brandweerkazerne;
 - De Acht;
 - WerkCorporatie.



Bijlage J 'Overzicht aantallen locaties sanitaire voorzieningen' biedt een gedetailleerd overzicht van de locaties die betrekking hebben op deze opdracht. Daarnaast bevat het een lijst van alle hardware, producten en vullingen die momenteel door de gemeente Noordoostpolder worden gebruikt. Ondanks dat deze lijst met grote zorgvuldigheid is samengesteld kan inschrijver hier geen rechten aan ontleen en is het noodzakelijk dat inschrijver zelf nog een inventarisatie uitvoert voor uitvoering van de opdracht.

Er werken ongeveer 550 medewerkers op verschillende locaties van de gemeente Noordoostpolder.

Locaties

Locatie	Aantal gebruikers
Gemeentehuis	Circa 220 gebruikers per dag
Gemeentewerf en het gemeentelijk afvalscheiding station	Circa 60 gebruikers per dag
Werkcorporatie	Circa 14 gebruikers per dag
Dr. Jansencentrum	Circa 200 gebruikers per dag
Sporthallen	Door verschillende scholen van het voortgezet onderwijs wordt in de periode van oktober tot april dagelijks in deze hallen bewegingsonderwijs gegeven. In Bijlage K 'Inventarisatie sanitaire benodigheden' is het aantal gebruikers per week genoemd. Het aantal gebruikers van de Bosbadhal, de grootste locatie, is in deze bijlage verder uitgesplitst.
Gymzalen	Binnen de scope van deze aanbesteding vallen de 11 gymzalen met een gemiddelde van 700 gebruikers per zaal per week.

Toelichting op de locaties

Het Dokter Jansencentrum was het vroegere ziekenhuis in Emmeloord. De gemeente is eigenaar van het gebouw en verhuurt ruimtes in het gebouw aan een aantal zorg- en commerciële organisaties. Daarnaast wordt een deel van het gebouw gebruikt voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen. Een deel van de ruimtes in het gebouw is voorzien van sanitaire hygiënische voorzieningen die onderdeel uitmaken van deze opdracht.

Het verschil tussen de sporthallen en de gymzalen zit in het aantal gebruikers per dag, de grootte van het pand en het beheer. Bij de sporthallen zijn er meer gebruikers en worden deze zalen ook veelvuldig gebruikt in het weekend en de avonden. Waarbij het gebruik van de gymzalen lager ligt.

De sporthallen worden beheerd tijdens openingstijden door een sporthalbeheerder. De sporthalbeheerder is verantwoordelijk voor de schoonmaak van het pand. Waar dat bij de gymzalen ons schoonmaakbedrijf is.

De Werkcorporatie moet in juli 2025 het huidige pand verlaten. Op dit moment is de overdracht van het huidige pand nog niet definitief. De overdracht hiervan vindt pas plaats op 1 januari 2025, waardoor het op dit moment nog onduidelijk is wat de sanitaire hygiënische voorzieningen in het nieuwe pand gaan worden.



Uitbreiding

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de overeenkomst worden uitgebreid met extra locaties of aanvullende sanitaire voorzieningen op reeds bestaande locaties. Zo weet de gemeente dat er gymzalen bij komen en ook de gebouwen De Deel, De Poldertoren en Wittesteijn.

Voor deze uitbreidingen hanteert opdrachtnemer dezelfde tarieven als voor de andere vergelijkbare locaties en sanitaire voorzieningen. Ten behoeve van deze uitbreiding is een herzieningsclausule opgenomen in de conceptovereenkomst.

Verbruik

In onderstaande tabel is een overzicht van het verbruik van **één jaar (augustus 2023 t/m augustus 2024)** weergegeven. De getallen dienen ter indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Vulling	Verpakking	Verpakkingsinhoud	Totaal	Totaal per eenheid
Vouwhanddoek	Doos	15 stuks a 150 vel z-vouw	293 dozen	4395 pakken
Cassette handdoek	Doos	10 stuks a 33m	40 dozen	400 pakken
Handdoekrol industrieel	Rol	Losse rol	10 rollen	10 rollen
Toiletpapier	Doos	24 stuks a 100 meter, 2-laags	171 dozen	4104 rollen
Geurdispenser vulling	Stuks	Per stuk	490 stuks	490 stuks
Seatcleaner	Doos	Onbekend	0 stuks	0 stuks
Urinoirmat	Stuks	Per stuk	24 stuks	24 stuks
Schuimzeep	Doos	12 stuks a 500ml	27 dozen	324 flacons

2.4 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van de opdracht vallen de werkzaamheden die de huidige schoonmaakdienstverlener, Concern voor Werk, uitvoert:

- het bijvullen van de hardware met de vullingen;
- het voorraadbeheer op de overige locaties (die niet zijn genoemd in paragraaf 2.3);
- **vullingen van de armbeugeldispenser van het Dr. Jansencentrum.**

2.5 Programma van eisen

Het programma van eisen is als Bijlage I opgenomen. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u het niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

2.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.



2.6.1 Programma Klimaat en Energie

Begin 2024 is het Procesvoorstel Programma Klimaat en Energie (Bijlage H) door de gemeenteraad aangenomen, waarmee de gemeente haar strategische ambities vertaalt naar operationele doelen met meetbare indicatoren. Het Programma Klimaat en Energie gaat werken met een programmaplan langs zes programmalijnen, waarbij elke programmalijn bijdraagt aan één of twee Sustainable Development Goals (SDG's).

1. **Energietransitie:** Een comfortabel en zelfvoorzienend energiesysteem; draagt bij aan SDG 7 - betaalbare en duurzame energie.
2. **Klimaatadaptatie:** Een veerkrachtige en leefbare buitenruimte; draagt bij aan SDG 13 – klimaatactie.
3. **Biodiversiteit:** Een soortenrijk en groen landschap en buitenruimte; draagt bij aan SDG 14 en 15 – leven op het land en op het water.
4. **Landelijk gebied en voedsel:** Een vitaal en vruchtbaar landelijk gebied; draagt bij aan SDG 2 en 12 – geen honger en verantwoorde productie en consumptie.
5. **Duurzame mobiliteit:** Duurzame mobiliteit die toegankelijk en dichtbij is; draagt bij aan SDG 9 – industrie, innovatie en infrastructuur.
6. **Materialen en grondstoffen:** Een circulair en verantwoord gebruik van materialen en grondstoffen; draagt bij aan SDG 12 – verantwoorde productie en consumptie.

Van opdrachtnemers van de gemeente wordt verwacht dat zij mede bijdragen aan deze programmalijnen. **Met name de programmalijnen 5 en 6 zijn relevant m.b.t. de sanitaire voorzieningen.**

2.6.2 Social Return on Investment (SROI)

Social Return On Investment (hierna: SROI) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Gemeente Noordoostpolder hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vraagt opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur.

Hiermee wil de gemeente maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk werkzoekenden aan werk of aan een stageplaats helpen. Social Return wordt door de gemeente waar mogelijk toegepast bij alle gemeentelijke leveringen, diensten en werken.

Voor deze opdracht geldt het volgende:

Opdrachtnemer dient **5% van de totale bruto opdrachtsom** in te zetten in het kader van Social Return on Investment.

In de bijlagen G1 en G2 staan de Uitvoeringsregels en de Prestatietabel met meer informatie over de uitvoering van deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting.

2.6.3 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.7 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst Bijlage C zijn de contractuele voorwaarden opgenomen. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.



2.8 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de gemeentelijke inkoopvoorwaarden van toepassing (Bijlage A Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2023).

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst.

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.



3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schouw

Op dinsdag 8 oktober 2024 van 10:00 tot 12:00 vindt een schouw plaats met als startpunt het gemeentehuis te Harmen Visserplein 1, 8302 BW in Emmeloord.

- Inschrijvers kunnen zich via de berichtenmodule in TenderNed tot en met maandag 7 oktober 2024 14:00 aanmelden voor deelname aan de schouw.
- Per inschrijver mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw. Bij aanmelding dienen de namen van deze personen vermeld te worden.

Het doel van de schouw is het verschaffen van een duidelijk beeld van de sanitaire ruimtes op de verschillende locatiesoorten. Tijdens de schouw worden in ieder geval het gemeentehuis, de gemeentewerf, de milieustraat en een sporthal bezocht.

3.3 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.4 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.5 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de



u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.6 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen (Nota van inlichtingen 2)

De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.

3.7 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.8 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld



Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

3.9 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Prijsinvulformulier	Conform bijlage L van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage.
2. Documenten t.b.v. kwalitatieve gunningscriteria	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.
3. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage in TenderNed.	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
5. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage D Referentieverklaring technische bekwaamheid van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.3.2.2 Kerncompetenties
6. Verklaring Russische betrokkenheid	Conform bijlage F	
7. Documenten t.b.v. programma van eisen	Vormvrij	Zie bijlage I Programma van Eisen.
8. Concernverklaring	Conform bijlage E	Invullen indien een beroep wordt gedaan op een concern.

3.10 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.



3.11 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

3.12 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

	Activiteit	Datum
1.	Verzending aankondiging	27 september 2024
2.	Aanmelding schouw	7 oktober 2024 tot 14:00
3.	Schouw	8 oktober 2024, 10:00 – 12:00
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	10 oktober, 11:00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	18 oktober 2024
6.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	25 oktober 2024, 11:00 uur
7.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	31 oktober 2024
8.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	11 november, 11:00 uur
9.	Proefplaatsing	21 november 2024
10.	Versturen van de gunningsbeslissing	26 november 2024
11.	Einde bezwaartermijn	17 december 2024
12.	Versturen definitieve gunning	18 december 2024
13.	Ingangsdatum overeenkomst (implementatie heeft dan al plaatsgevonden)	1 maart 2025



4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 80 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers.

Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.



De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.



4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage F verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Financieel- economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie Bijlage E).'

4.3.1.2 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de afgesloten overeenkomst van kracht is.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.



4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via Bijlage D Referentieverklaring per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereide aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetenties:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving	Referentie waarde project
1	Kerncompetentie 1: Levering en onderhoud sanitaire voorzieningen	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren (huur/bruikleen) en onderhouden van diverse sanitaire voorzieningen en bijpassende vullingen op meer dan vijf verschillende locaties. U voert daarnaast ook het voorraadbeheer uit over de geleverde vullingen.	Een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van €35.000,- met een looptijd van minimaal twee jaar.

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.



5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Het totaal te behalen punten bestaat uit de te behalen punten voor de gunningcriteria en de te behalen punten voor de prijs zoals hieronder weergegeven:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max. aantal punten per sub-gunningscriterium	Totaal aantal punten per gunningscriterium
SGC 1. Kwaliteit			45
SGC 1.1	Implementatie en uitvoering	10	
SGC 1.2	Duurzaamheid	15	
SGC 1.3	Aanbod en proefopstelling	20	
GC 2. Prijs			55
SGC 2.1	Totale Inschrijfprijs	55	
Totaalscore			100

5.1.1 SGC 1. Kwaliteit

5.1.1.1 SGC 1.1 Implementatie en uitvoering

De gemeente wenst een volledig beeld te krijgen van de dienstverlening van inschrijver. Inschrijver dient daarom te beschrijven hoe de implementatie wordt georganiseerd en hoe de uitvoering gedurende de contractperiode eruitziet.

De volgende onderwerpen dienen in ieder geval terug te komen:

- Implementatieplan inclusief planning.
 - Denk aan inventarisatie, voorbereiding, montage, rolverdeling en verwachtingen opdrachtgever, gebruikersinstructies, evaluatie en controle.
 - Beschrijf ook hoe wordt omgegaan met geluidsoverlast en eventuele schade aan de muren.
- Uitvoering gedurende de contractperiode:
 - Beschrijf het onderhoud en de servicedienstverlening (preventief, correctief, storingen, klachten, kwaliteitsborging, bereikbaarheid).
 - Beschrijf de KPI's die inschrijver hanteert voor een goede kwaliteit dienstverlening. Licht daarbij ook toe hoe inschrijver ervoor zorgt dat deze KPI's worden behaald, hoe dit wordt gemeten en hoe er wordt bijgestuurd.
 - Beschrijf hoe u aankijkt naar de relatie tussen leverancier en opdrachtgever en hoe u invulling geeft aan deze relatie.
- Beschrijf het digitale portaal, het bestelproces en laat het portaal zien middels een link naar een demo omgeving.

Dit criterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van volledigheid, duidelijkheid, concreetheid en realisme.
- De mate waarop de beschrijving aansluit bij de eisen, wensen en doelstellingen van de opdracht.
- De mate van gebruiksvriendelijkheid van en de mogelijkheden die het bestelportaal biedt.
- De mate waarop inschrijver laat zien een expert te zijn in haar vakgebied.
- De mate waarop inschrijver laat zien te begrijpen wat gemeente Noordoostpolder zoekt.



5.1.1.2 SGC 1.2 Duurzaamheid

Begin 2024 is het Procesvoorstel Programma Klimaat en Energie (Bijlage H) door de gemeenteraad aangenomen. Het Programma Klimaat en Energie gaat werken met een programmaplan langs zes programmalijnen, waarbij elke programmalijn bijdraagt aan één of twee Sustainable Development Goals (SDG's). In paragraaf 2.6.1 zijn de zes programmalijnen weergegeven. Van opdrachtnemers van de gemeente wordt verwacht dat zij mede bijdragen aan deze programmalijnen. De programmalijnen 5 en 6 zijn voornamelijk relevant m.b.t. de sanitaire voorzieningen.

5. Duurzame mobiliteit: Duurzame mobiliteit die toegankelijk en dichtbij is; draagt bij aan SDG 9 – industrie, innovatie en infrastructuur.

6. Materialen en grondstoffen: Een circulair en verantwoord gebruik van materialen en grondstoffen; draagt bij aan SDG 12 – verantwoorde productie en consumptie.

Inschrijver dient een plan in waarbij zij laat zien op welke wijze zij haar inschrijving bijdraagt aan de duurzame doelstellingen van de gemeente Noordoostpolder met betrekking tot de programmalijnen 5 en 6. Ga hierbij in ieder geval in op onderstaande onderwerpen en onderbouw dit ook met cijfers.

- Slim en schoon vervoer.
- Waar staat inschrijver met haar inschrijving op de R-ladder – beschrijf van de producten die worden aangeboden waar deze op de R-ladder zitten.
- Inzicht in de keten.
- Duurzaamheid van verpakkingen.
- Welke mogelijkheden ziet u op het gebied van duurzaamheid gedurende de uitvoering van de overeenkomst?

Dit criterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van volledigheid, duidelijkheid, concreetheid en realisme.
- De mate waarop de beschrijving aansluit bij de eisen, wensen en doelstellingen van de opdracht.
- De mate van duurzaamheid van de inschrijving (hoe hoger op de R-ladder hoe beter, hoe duurzamer de verpakkingen hoe beter, hoe meer inzicht in de keten hoe beter).
- De mate waarop inschrijver de beschrijving kan onderbouwen met cijfers en kan aantonen dat de aangeboden oplossingen duurzaam zijn.
- De mate waarop inschrijver laat zien met duurzaamheid bezig te zijn.
- De mate van balans tussen gebruiksgemak en duurzaamheid.

5.1.1.3 SGC 1.3 Aanbod en proefplaatsing

Dit gunningscriterium bestaat uit twee onderdelen: 1) het schriftelijke aanbod en 2) de proefplaatsing.

Aanbod

Om een indruk te krijgen van welke **hardware en vullingen** inschrijver voor ogen heeft, wordt inschrijver verzocht een beschrijving en fotomateriaal aan te leveren van de aangeboden producten. De beschrijving en de foto's dienen een realistisch beeld te geven welke hardware inschrijver aanbiedt.

Inschrijver levert daarvoor het volgende aan:

- Fotomateriaal van de aangeboden producten.
- Toelichtende productinformatie (zie eis 11 van het Programma van Eisen).
- Toelichting op waarom deze producten worden aangeboden.



Proefplaatsing

Om te toetsen of de aangeboden hardware voldoet aan de gestelde eisen, past bij de stijl van de gebouwen en of het voldoende gebruiksgemak heeft, wordt een proefplaatsing uitgevoerd van de aangeboden producten.

De volgende producten dienen te worden geplaatst inclusief aangeboden vullingen:

- Handdoekautomaat (handdoekrol of papieren handdoekjes of een ander alternatief)
- Handdoekautomaat (~~cassettes VERPLICHT~~ of een goed alternatief zoals uitgevraagd in het PvE)
- Wc-rolhouder (wc-papier)
- Zeepdispenser (vulling, foam of zeep)
- Geurdispenser (verschillende geuren)

Beoordeling

De schriftelijke stukken en de proefplaatsing worden als één beoordeeld. Het criterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarop het aansluit bij de eisen, wensen en doelstellingen en dat blijkt dat inschrijver begrijpt wat de gemeente vraagt.
- De mate waarop de producten passen qua omvang en stijl bij de gebouwen.
- Uniformiteit in de stijl, kleur en vormgeving.
- De mate van gebruiksgemak.
- De mate waarop het aanbod compleet is.
- De mate waarop de producten in de proefplaatsing overeenkomen met het schriftelijke aanbod.

5.1.2 SGC 2. Prijs

Ter beoordeling van het gunningscriterium prijs voegt inschrijver het Prijsinvulformulier (Bijlage L) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe in TenderNed. De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld.

Inschrijvers dienen uitsluitend de geel gearceerde cellen in het Prijsinvulformulier in te vullen. De aangeboden prijzen zijn vaste all-in prijzen per maand. Hierin dienen alle door inschrijver te maken kosten te zijn opgenomen die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de aangeboden dienstverlening, denk o.a. aan installatiekosten, kosten voor demontage, reiskosten, administratiekosten, etc.

Verbruik

Het jaarverbruik zoals vastgelegd in het prijsinvulformulier is het ijkverbruik wat vastligt gedurende het contract. Jaarlijks aan het eind van het contractjaar wordt het daadwerkelijk verbruik naast het ijkverbruik gelegd. Indien het werkelijk verbruik hoger of lager is dan de bandbreedte van 5% ten opzichte van het werkelijk verbruik wordt er overgegaan tot verrekening.

Partijen hebben elke (12) maanden (na ieder contractjaar) de mogelijkheid om het ijkverbruik aan te passen in overeenstemming met het werkelijke verbruik en leggen dit schriftelijk vast als het ijkverbruik voor het volgende jaar. De tarieven uit het prijsinvulformulier worden niet aangepast op basis van deze verrekening / aanpassing van het ijkverbruik. Tarieven kunnen alleen worden gewijzigd conform de indexeringsbepalingen in de conceptovereenkomst.

Geschat verbruik

Inschrijver dient voor haar tarifiering uit te gaan van een door inschrijver zelf geschat verbruik. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de verstrekte verbruiksgegevens, aantal gebruikers en de eigen expertise.

Voor de beoordeling worden de opgegeven geschatte verbruiksaantallen van alle inschrijvers gezamenlijk gemiddeld per product en per locatie (ijkverbruik). Dit gemiddelde ijkverbruik wordt vermenigvuldigd met de eenheidsprijs van inschrijver. Op basis hiervan wordt de jaarlijkse inschrijfsommen van de inschrijvers berekend en wordt bepaald welke inschrijver de laagste inschrijfsom heeft. In het prijzenblad is een voorbeeld beoordeling opgenomen.



Indexering

~~De aangeboden prijzen zijn vast voor de gehele looptijd van de overeenkomst. Deze prijzen kunnen voor het eerst per 1 maart 2027 aangepast worden overeenkomstig de in de conceptovereenkomst opgenomen indexering.~~

5.1.3 Wijze van beoordeling SGC 1. Kwaliteit

Bij de beoordeling van het kwaliteitsdeel van uw inschrijving wordt aan iedere wens een waardering (rapportcijfer) toegekend. De mate waarin een inschrijver aan een gunningswens voldoet is bepalend voor het toe te kennen rapportcijfer. Dit cijfer wordt bepaald aan de hand van een **vijfpunts puntenschaal**. Het behaalde cijfer wordt daarna **op basis van het bijbehorende %** vertaald naar het maximumaantal **behaalde** punten voor die wens.

~~In formule vorm wordt dit als volgt berekend: **Score = (uw cijfer/10)* maximale score per kwaliteitswens**~~

Voor SGC 1.1 en SGC 1.3 worden de volgende rapportcijfers gehanteerd:

Cijfer	Betekenis en weging (%)	Definiëring
10	Uitstekend 100%	De gevraagde onderwerpen zijn beschreven/ aangehouden en de uitwerking/ het aanbod sluit uitstekend aan bij de doelstellingen van de opdracht. Er wordt veel meerwaarde geboden. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beoordelingsaspecten worden uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 10.
9	Zeer goed 90%	De gevraagde onderwerpen zijn beschreven/ aangehouden en de uitwerking/ het aanbod sluit zeer goed aan bij de doelstellingen van de opdracht. Er wordt enige meerwaarde geboden. De beoordelingsaspecten worden zeer goed beschreven/ aangehouden . De minder positieve punten worden gezien als details. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 9.
8	Goed 75%	De gevraagde onderwerpen zijn beschreven/ aangehouden en de uitwerking/ het aanbod sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht. De beoordelingsaspecten worden goed beschreven/ aangehouden . Eén onderwerp en/of enkele details worden als minder positief beoordeeld en/of zijn niet beschreven/ aangehouden . De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 8.
7	Ruim voldoende 50%	De gevraagde onderwerpen zijn grotendeels beschreven/ aangehouden en de uitwerking/ het aanbod sluit veelal aan bij de doelstellingen van de opdracht. De beoordelingsaspecten worden ruim voldoende beschreven/ aangehouden . Enkele onderwerpen worden minder positief beoordeeld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 7.



Cijfer	Betekenis en weging (%)	Definiëring
6	Voldoende 25%	De gevraagde onderwerpen zijn beperkt beschreven/aangetoond en de uitwerking/het aanbod sluit deels aan bij de doelstellingen van de opdracht. De beoordelingsaspecten worden voldoende beschreven/aangetoond. Meerdere onderwerpen worden als minder positief beoordeeld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 6.
0	Onvoldoende = Uitsluiting	De gevraagde onderwerpen zijn niet of onvoldoende uitgewerkt/aangetoond en/of de beoordelingsaspecten worden onvoldoende beschreven/aangetoond. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.

Voor SGC 1.2 Duurzaamheid worden de volgende rapportcijfers gehanteerd:

Cijfer	Betekenis	Definiëring
10	Uitstekend 100%	De gevraagde onderwerpen zijn beschreven en de uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelstellingen van de opdracht. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beoordelingsaspecten zijn uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 10.
8	Goed 80%	De gevraagde onderwerpen zijn beschreven en de uitwerking sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht. De beoordelingsaspecten worden goed ingevuld. Eén onderwerp en/of enkele details worden als minder positief beoordeeld en/of zijn niet beschreven. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 8.
6	Voldoende 60%	De gevraagde onderwerpen zijn voldoende beschreven en de uitwerking sluit deels aan bij de doelstellingen van de opdracht. De beoordelingsaspecten worden voldoende ingevuld. Meerdere onderwerpen worden als minder positief beoordeeld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 6.
4	Matig 40%	De gevraagde onderwerpen worden matig beschreven en de uitwerking sluit beperkt of niet aan bij de doelstellingen van de opdracht. De beoordelingsaspecten worden matig ingevuld. De formulering is niet helder. Een of meerdere aspecten zijn onvoldoende en vrij algemeen beschreven.



Cijfer	Betekenis	Definiëring
2	Slecht 20%	De beschrijving voldoet in geen enkel opzicht aan de verwachtingen van de gemeente. De beschrijving is in algemene bewoordingen verwoord en niet geënt op de gemeentelijke situatie.
0	Onvoldoende = uitsluiting	Er is geen beschrijving aangeleverd.

5.1.4 Wijze van beoordeling SGC 2. Prijs

De inschrijver met de laagste Prijs krijgt het maximum aantal punten (55) toebedeeld voor dit onderdeel.

De overige inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Prijs.

In formulevorm wordt de score als volgt berekend:

$$\text{Score} = 55 + (55 * (1 - (\text{Eigen Prijs} / \text{Laagste Prijs})))$$

De behaalde scores worden naar boven of beneden afgerond op hele getallen. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

5.2 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Voor de eindrangschikking worden de toegekende punten voor het kwaliteitsdeel en het prijsdeel bij elkaar opgeteld. De inschrijver die dan het hoogste aantal punten heeft, wordt als winnaar van deze aanbesteding aangewezen, met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke rangschikking geeft de behaalde score voor het onderdeel SGC 1.3 de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt de score op het onderdeel prijs doorslaggevend. Indien ook dit niet doorslaggevend is zal er een loting plaatsvinden op locatie van de gemeente.

5.3 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.



Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffereerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.4 In te dienen bewijsstukken na gunning

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 7 dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Uittreksel uit het handelsregister	KvK	Niet ouder van 6 maanden bij indiening
2. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
3. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
4. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaatt verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

