



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Levering sanitaire producten

voor

Veluwe Onderwijsgroep



Opdrachtgever: Veluwe Onderwijsgroep
Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher
Versie: 14 juli 2025

© 2025, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1. De Opdracht	4
1.1 Opdrachtgever	4
1.2 Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3 Gewenste situatie	4
1.4 Scope en omvang van de Opdracht	5
1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	5
Bijlagen	7
A. Kerngegevens aanbesteding	
B. Checklist opbouw offerte	
C. Aanbestedingsprocedure	
D. Programma van Eisen	
E. Formulier prijsaspecten	
F. Formulier open vragen	
G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
H. Referentieformulier	
I. Raamovereenkomst	
J. Klachtenprocedure Rietplas	
K. Algemene inkoopvoorwaarden Veluwe Onderwijsgroep	
L. Lijst locaties	

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake levering sanitaire producten en aanverwante diensten voor de Veluwe Onderwijsgroep. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

De Veluwe Onderwijsgroep wil kinderen en jongvolwassenen in Apeldoorn en omgeving met eigentijds en vooruitstrevend onderwijs begeleiden op hun weg naar volwassenheid. Met 26 scholen, waarvan 16 scholen voor basisonderwijs en 10 scholen voor voorgezet onderwijs, biedt de Veluwe Onderwijsgroep dagelijks kwalitatief hoogstaand onderwijs in Apeldoorn en omgeving. Er werken meer dan 2000 medewerkers en de 26 scholen verzorgen onderwijs aan 13.000 leerlingen. Om ervoor te zorgen dat de collega's op de scholen zich vooral kunnen richten op het primaire proces, het verzorgen van goed onderwijs, worden zij ondersteund door een professioneel servicebureau. Zie ook bijlage L. lijst locaties. Meer informatie zie www.veluwseonderwijsgroep.nl

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

De Veluwe Onderwijsgroep heeft momenteel met verschillende leveranciers afspraken voor de levering van sanitaire producten en aanverwante diensten, dit betreft zowel koop als huur sanitaire hardware producten (dispensers) met en zonder verplichte afname van vulling. Op sommige locaties is veel vandalisme waardoor er her en der toiletgroepen tijdelijk worden afgesloten. In de afgelopen jaren is gekozen om voor de leerlingen over te gaan naar handblazers omdat andere vormen van handdroging zorgden voor allerlei problemen. Nog niet alle locaties zijn op dit moment voorzien van handblazers. Voor medewerkers is gekozen om de handdroging door middel van papieren handdoekjes te laten plaatsvinden. Binnen de scholen wordt alleen maar foam zeep gebruikt (geen gel). Sporadisch zijn in het verleden een aantal dispensers vervangen, waarbij steeds gezocht werd naar voordelige en geschikte oplossingen.

1.3 Gewenste situatie

De Veluwe Onderwijsgroep is op zoek naar een betrouwbare partner voor de levering van sanitaire producten – met name vullingen en aanverwante diensten – die in staat is om op het juiste moment, op de juiste locatie, sanitaire producten te leveren. De Veluwe Onderwijsgroep wil met de overeenkomst de volgende wensen realiseren:

- De winnende inschrijver is in staat om alle producten uit het kernassortiment te leveren tegen een concurrerende prijs.
- De winnende inschrijver biedt waar nodig advies over aanschaf van sanitaire dispensers (hardware), waar vullingen in lijn met het kernassortiment in kunnen en die geschikt zijn voor gebruik binnen het (voortgezet) onderwijs - met andere woorden: producten die "leerlingproof" zijn.
- Er is geen behoefte aan één uniforme productlijn voor alle locaties. Iedere locatie binnen de Veluwe Onderwijsgroep behoudt de vrijheid om een eigen lijn te kiezen of onderdelen te vervangen op basis van wat het beste past bij de specifieke situatie. De winnende inschrijver moet daarom meerdere productlijnen kunnen aanbieden.
- De Veluwe Onderwijsgroep wenst geen aanbiedingen op basis van huurconstructies of geïntegreerde all-in concepten. De levering dient uitsluitend te geschieden op basis van koop van sanitaire producten (dispenser en vulling).

De gewenste soorten sanitaire producten op de scholen zijn: handdoekautomaat met papier, toiletpapierdispensers met toiletpapier, papierroldispensers met papierrol, zeepdispenser met foam-vulling, luchtverfrisser zonder batterijen, damesverbandcontainers met zakjes / zakken, toiletborstelhouders en borstels, afvalbakken voor in de sanitaire ruimten.

1.4 Scope en omvang van de opdracht

De scope van de aanbesteding omvat de levering van sanitaire producten zoals opgenomen in de kernlijst.

Onder aanverwante diensten verstaan we onder andere:

- Adviseren over de juiste sanitaire dispensers
- Testopstelling beschikbaar stellen in adviestrajecten
- Het verwijderen (en afvoeren) van oude sanitaire producten
- Het gebruiksklaar opleveren en monteren van nieuwe dispensers
- De gebouwbeheerders en het schoonmaakpersoneel instrueren over het gebruik

Buiten de scope van de opdracht vallen de handblazers. In verband met de veiligheid worden de handblazers door de gecontracteerde installateurs geleverd en gemonteerd.

In de afgelopen jaren is jaarlijks gemiddeld € 100.000,- excl. BTW aan sanitaire producten vallend onder de kernlijst uitgegeven. Deze informatie is slechts ter indicatie. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten en/of plichten worden ontleend. Daarnaast kunnen gedurende de looptijd van het contract de aantallen worden aangepast vanwege ontwikkelingen zoals inkrimping of uitbreiding. Om die reden zal deze raamovereenkomst worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de overeenkomst is verstreken. De uiteindelijke omvang van de opdracht is afhankelijk van het primaire proces en de vraag naar de levering en aanverwante dienstverlening.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De raamovereenkomst heeft een looptijd van 1 januari 2026 tot 31 december 2027 met de mogelijkheid van verlenging van viermaal één jaar 2+1+1+1+1). De verlenging zal plaatsvinden op basis van gelijkblijvende voorwaarden. De raamovereenkomst die de Veluwe Onderwijsgroep wenst af te sluiten is ter informatie bijgevoegd (bijlage I).

De inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie bijlage C5.) voorstellen aan te dragen op de concept raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden (bijlage K). De raamovereenkomst zal worden afgesloten met de partij die de beste prijs-kwaliteitverhouding kan bieden.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier prijsaspecten
- F. Formulier open vragen
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Referentieformulier
- I. Raamovereenkomst
- J. Klachtenprocedure Rietplas
- K. Algemene inkoopvoorwaarden Veluwe Onderwijsgroep
- L. Lijst locaties

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie documenten TenderNed	16 juli 2025
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	27 augustus 2025 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	3 september 2025
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	8 september 2025 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 september 2025
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	23 september 2025 vóór 9.00 uur
Openen kluis met offertes	23 september 2025 om 9.30 uur
Dialoggesprekken drie best scorende leveranciers	8 oktober 2025
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	10 oktober 2025
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	31 oktober 2025
Ondertekening contract	Na 31 oktober 2025
Ingang overeenkomst	1 januari 2026

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E in Excel
	- Bijlage E in PDF
	- Bijlage F1
	- Bijlage F2
	- Bijlage G
	- Bijlage H

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D.	
---	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herziane Aanbestedingswet 2012. De Veluwe Onderwijsgroep heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er voldoende aanbieders zijn en Veluwe Onderwijsgroep de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Doordat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht (mede) kunnen uitvoeren, is de mededinging voldoende gewaarborgd.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel C5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. Veluwe Onderwijsgroep kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

C.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. De Veluwe Onderwijsgroep laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Veluwe Onderwijsgroep wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Veluwe Onderwijsgroep".

C.4 Aanbestedingsvoorwaarden

C 4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

C 4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de Veluwe Onderwijsgroep. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen de Veluwe Onderwijsgroep en de (winnende) Inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van Inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van Inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien de Veluwe Onderwijsgroep deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat de Veluwe Onderwijsgroep daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan plannings kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

C 4.3 Contacten met medewerkers van Veluwe Onderwijsgroep over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie onderdeel C5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht de Veluwe Onderwijsgroep danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze de Veluwe Onderwijsgroep heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C 4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie uitwisseling (zie onderdeel C5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

C 4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Veluwe Onderwijsgroep om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

C 4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Veluwe Onderwijsgroep die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd.

De algemene inkoopvoorwaarden van Veluwe Onderwijsgroep zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage K. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel C5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage I. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. De Veluwe Onderwijsgroep beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. De Veluwe Onderwijsgroep is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van de Veluwe Onderwijsgroep naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Veluwe Onderwijsgroep. Vice versa erkent de Veluwe Onderwijsgroep eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Veluwe Onderwijsgroep verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Veluwe Onderwijsgroep verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

C 4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de Veluwe Onderwijsgroep de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver voor het betreffende perceel is aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal de Veluwe Onderwijsgroep alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers de Veluwe Onderwijsgroep voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen

aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen de Veluwe Onderwijsgroep en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal de Veluwe Onderwijsgroep met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

C.5 Informatie uitwisseling

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze offerteaanvraag met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s).

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijvers zijn gemeld via e-mail: info@rietplas.nl, zijn deze voor rekening en risico van inschrijver.

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van Inlichtingen is opgenomen in de planning (bijlage A). Vragen die zijn ontvangen (per e-mail) worden geanonimiseerd beantwoord. We stellen het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient.

Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde, mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Indien inschrijver van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is, dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via e-mail: info@rietplas.nl.

De Nota(s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de offerteaanvraag. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Veluwe Onderwijsgroep. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt, komt dit voor risico van inschrijver. De Veluwe Onderwijsgroep en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd vanuit gaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan de Veluwe Onderwijsgroep besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 23 september 2025, 9.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De Veluwe Onderwijsgroep adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

C.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 23 september 2025 om 9.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens de Veluwe Onderwijsgroep een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffereerd.

C.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie onderdeel C5 van deze bijlage). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen. Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage J voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Veluwe Onderwijsgroep is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of de Veluwe Onderwijsgroep) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de Veluwe Onderwijsgroep wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

C.9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Veluwe Onderwijsgroep herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Veluwe Onderwijsgroep aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Veluwe Onderwijsgroep niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt de Veluwe Onderwijsgroep vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert de Veluwe Onderwijsgroep of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Veluwe Onderwijsgroep onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook bijlage C10 en C11. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de

inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Veluwe Onderwijsgroep of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage C12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform bijlage C 13.4.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage C 13 voor de gunningscriteria. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient in de aangeboden formulieren.

C.10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage G). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij de Veluwe Onderwijsgroep te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

C 10.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. De Veluwe Onderwijsgroep zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens de Veluwe Onderwijsgroep gemeld te worden.

C 10.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te

dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met de Veluwe Onderwijsgroep dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

C 10.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient de Veluwe Onderwijsgroep in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de Veluwe Onderwijsgroep duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van de Veluwe Onderwijsgroep tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

C 10.4 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijving die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

C 10.5 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

C.11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals

bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van de Veluwe Onderwijsgroep binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

C.12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Veluwe Onderwijsgroep gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

C 12.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Door middel van minimaal 1 referentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt. Inschrijver dient aan te tonen in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van de publicatie van deze aanbesteding op een vakkundige en doelmatige wijze de levering en dienstverlening te hebben uitgevoerd:

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met leveren van sanitaire producten voor minimaal € 60.000,- excl. BTW op meer dan 16 locaties.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren en plaatsen van gekochte sanitaire hardware producten voor scholen in het voortgezet onderwijs voor minimaal € 15.000,- excl. BTW.

De Veluwe Onderwijsgroep vraagt de Inschrijver voor de kerncompetenties het formulier referenties (bijlage H) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan de Veluwe Onderwijsgroep tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage H en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

C.13 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is:

- Prijsaspecten: 50%
- Kwalitatieve aspecten: 50%.

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg- factor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (50%)							
Kernlijst	50	10	500	€	500	€	480
Kwalitatieve Aspecten (50%)							
Open vraag 1. Assortimentsbeheer en continuïteit	15	10	150	8	120	6	90
Open vraag 2. Aanverwante diensten	15	10	150	5	75	8	120
<i>Subtotaal</i>			300	195		210	
Subtotaal voor dialooggesprekken			800	695		690	
<i>Dialooggesprekken</i>	20	10	200	7	140	8	160
Totaal			1000	835		850	

C 13.1 Prijsaspecten

De prijsaspecten dienen te worden ingevuld in bijlage E. Inschrijver dient alle artikelen uit de Kernlijst te kunnen leveren. Eventuele kosten die samengaan met het door de inschrijver bij derden aanschaffen van artikelen welke niet rechtstreeks door de inschrijver zelf te leveren zijn, komen geheel voor rekening van inschrijver. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om tweemaal per jaar op basis van het daadwerkelijke verbruik over de laatste 6 maanden de artikelen in het kernassortiment voor de komende 6 maanden aan te passen

De inschrijver dient voor elk artikel uit de Kernlijst het volgende in te vullen:

- Kolom E: artikelnummer zoals in de webshop van inschrijver aangeven
- Kolom F: omschrijving van het artikel zoals in de webshop van inschrijver aangegeven

- Kolom G: verpakking van het artikel zoals in de webshop van inschrijver aangegeven (eenheid, aantal)
- Kolom H: prijs van het artikel volgens de verpakking van Kolom G
- Kolom I: prijs van het artikel omgerekend naar de door de Veluwe Onderwijsgroep gevraagde eenheid in Kolom C
- Kolom J: prijs uit Kolom I vermenigvuldigd met het aantal uit Kolom D (formule zichtbaar laten).

Alle prijzen dienen netto exclusief BTW te worden opgegeven.

De som van de prijs in Kolom J zal worden gebruikt om punten aan toe te kennen (=totaalprijs Kernlijst). De volgende formule wordt gebruikt om de prijs op de kernlijst om te zetten in punten:

Laagst aangeboden totaalprijs Kernlijst

_____ x maximaal aantal punten = gewogen score

Totaalprijs Kernlijst

Bij de beoordeling van de prijsaspecten wordt erop toegezien dat het prijzenblad volledig is ingevuld:

- de geoffreerde tarieven zijn netto in euro exclusief omzetbelasting (BTW), prijspeil 2026;
- het is toegestaan om bij het invullen van de tarieven voor de artikelen in de kernlijst alternatieve artikelen aan te bieden, mits deze alternatieve artikelen volledig voldoen aan de gestelde specificaties en op dezelfde wijze gebruikt kunnen worden als de gevraagde artikelen in het kernassortiment. De aangeboden alternatieven dienen qua kwaliteit, functionaliteit en gebruiksmogelijkheden minimaal gelijkwaardig te zijn aan de oorspronkelijk gevraagde artikelen.
- de tarieven zijn vast en bindend voor de eerste 6 maanden van de Overeenkomst (tot 1 juli 2026);
- de prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief. De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan (eveneens) sprake zijn als:
 - de beoordelingssystematiek - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de Veluwe Onderwijsgroep - zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord;
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

De Veluwe Onderwijsgroep heeft het recht om manipulatieve en/of irreële inschrijvingen uit te sluiten.

C 13.2 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen. **LET OP: De beantwoording van de open vragen dient in PDF. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden gedeeld.**

C 13.2.1 Assortimentsbeheer en continuïteit

De Veluwe Onderwijsgroep wil een (kern)assortiment, waarin zowel prijszekerheid als leveringscontinuïteit gewaarborgd zijn. Geef hierbij aan:

- Op welke wijze waarborgt Inschrijver dat Opdrachtgever, naast het kernassortiment, ook voor overige artikelen scherpe en marktconforme prijzen betaalt? Wij ontvangen graag een toelichting op het omgaan met prijsindexeringen na de eerste zes maanden, de communicatie hierover met Opdrachtgever, en de behandeling van verzoeken tot toevoeging van artikelen aan het kernassortiment. Tevens vernemen wij hoe Inschrijver

omgaat met het niet langer leverbaar zijn van producten binnen het kernassortiment, inclusief de aanpak voor vervanging of alternatieven.

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat artikelen uit het kernassortiment continu op voorraad zijn en tijdig geleverd worden? Graag ontvangen wij een concreet voorstel met de organisatorische en logistieke maatregelen die leveringszekerheid gedurende de looptijd van de overeenkomst waarborgen, inclusief het beoogde leverbetrouwbaarheidspercentage.

Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij de Veluwe Onderwijsgroep. Geef uw antwoord in bijlage F1 (maximaal 1 pagina A4) en voeg deze bij uw offerte op TenderNed.

C 13.2.2 Aanverwante diensten

Naast de levering van de sanitaire producten uit het kernassortiment, kunnen ook diverse aanverwante diensten en leveringen worden gevraagd. Deze diensten zijn bedoeld ter ondersteuning van een optimale inrichting, gebruik en onderhoud van sanitaire voorzieningen binnen de organisatie van Opdrachtgever. Inschrijvers wordt gevraagd hun aanpak en ervaring met deze aanvullende dienstverlening uiteen te zetten:

- Op welke wijze voorziet Inschrijver in advisering rondom de keuze van geschikte sanitaire dispensers voor in het onderwijs en hoe ondersteunt Inschrijver het adviestraject, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van testopstellingen? Beschrijf uw aanpak en geef aan op welke wijze u hierbij inspeelt op de specifieke wensen en behoeften van Opdrachtgever.
- Hoe organiseert Inschrijver het gebruiksklaar opleveren en monteren van nieuwe sanitaire dispensers, inclusief het verwijderen van oude producten? Tevens ontvangen wij graag een toelichting op hoe Inschrijver de gebouwbeheerders en het schoonmaakpersoneel effectief instrueert in het correcte gebruik van deze dispensers. Licht toe op welke wijze u hierin onderscheidend bent en hoe u zorgt voor een soepele implementatie.

Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij de Veluwe Onderwijsgroep. Geef uw antwoord in bijlage F2 (maximaal 1 pagina A4) en voeg deze bij uw offerte op TenderNed.

Punten toekennen

De twee kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subvraag waardering toe in de vorm van een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten:

Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord sluit niet of nauwelijks aan op de vraag of de eisen; het lijkt generiek of irrelevant. • Er wordt geen onderscheidend vermogen aangetoond; er is sprake van een standaardbenadering. • Geen of nauwelijks relevante inhoud, geen concreet bewijs of oplossingen. Er is een gebrek aan bewijs of duidelijke aansluiting op de wensen van opdrachtgever 	0 punten
Matig	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord biedt enige relevantie, maar mist diepgang of volledigheid. • Het onderscheidend vermogen is beperkt; de aanpak is niet specifiek voor de situatie. • Beperkte concrete voorbeelden of resultaten, en deze zijn weinig overtuigend. 	2 punten
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is passend en geeft voldoende invulling aan de vraag, maar is niet inspirerend. • Bevat enige mate van onderscheidend vermogen, maar dit is niet substantieel. • Bevat enkele concrete voorbeelden, maar de onderbouwing kan sterker. 	4 punten
Ruim voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is relevant, sluit goed aan op de vraag en is duidelijk en volledig en laat onderscheidend vermogen zien. • Er worden concrete voordelen, voorbeelden en resultaten genoemd, die relevant zijn voor de specifieke situatie. • Toont onderscheidend vermogen door concrete voorbeelden, voordelen of aanpak. 	6 punten
Goed	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is zeer relevant en goed onderbouwd, volledig en goed afgestemd op de specifieke vraag. 	8 punten

	<ul style="list-style-type: none"> • Er is duidelijk onderscheidend vermogen zichtbaar, met overtuigende voordelen en voorbeelden en unieke oplossingen. • Het antwoord toont innovatie, creativiteit of specifieke inzichten die verder gaan dan de standaard. • Het wordt ondersteund door bewijs zoals meetbare resultaten. 	
Uitmuntend	<ul style="list-style-type: none"> • Het antwoord is uitzonderlijk relevant, zeer goed uitgewerkt en volledig afgestemd op de vraag. • Het antwoord toont een uniek en innovatief onderscheidend vermogen, ondersteund met overtuigend bewijs en concrete resultaten. • Het antwoord inspireert vertrouwen en onderscheidt zich duidelijk van concurrenten. 	10 punten

- Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt, zonder vooraf kennis te hebben genomen van het criterium prijs, de beantwoording van de open vragen individueel en onafhankelijk. Elk teamlid kent een puntenscore toe volgens het hierboven vermelde beoordelingskader.
- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.
- Na de beoordeling wordt het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen per vraag berekend, welke wordt vermenigvuldigd met de weegfactor per vraag. De som van deze gewogen scores worden omgezet om de uiteindelijke score voor de kwalitatieve aspecten te bepalen.

C.13.3 Dialooggesprek

De drie inschrijvers (die voldoen aan alle gestelde eisen) en die de hoogste totaalscore hebben, op de prijsaspecten en de beantwoording van de open vragen, worden uitgenodigd voor een dialooggesprek. Indien voor een inschrijver de maximale punten die te verkrijgen zijn voor het dialooggesprek niet meer kunnen zorgen voor de hoogste totaalscore na de dialooggesprekken dan zal deze inschrijver niet worden uitgenodigd voor het dialooggesprek.

Het dialooggesprek heeft een open vorm. Inschrijvers mogen zelf bepalen of zij een digitaal hulpmiddel, zoals een presentatie, gebruiken. Het doel van het dialooggesprek is dat de Veluwe Onderwijsgroep een goed beeld krijgt van de ervaring, flexibiliteit en continuïteit van de inschrijvers. Het gesprek biedt voor u de mogelijkheid om te laten zien hoe u uw expertise en ervaring toepast in de praktijk, hoe flexibel u kunt inspelen op veranderende omstandigheden, en hoe u de continuïteit waarborgt in uw leveringen en dienstverlening. Inschrijver laat zich bij de gesprekken vertegenwoordigen door de functionarissen die de opdracht daadwerkelijk gaan uitvoeren. Inschrijver mag met maximaal drie personen aanwezig zijn bij het dialooggesprek. De dialooggesprekken vinden plaats op 8 oktober 2025 en duren maximaal 60 minuten. De inschrijver met de hoogste totaalscore, inclusief het dialooggesprek, wint de gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

C 13.4 Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen Opdrachtgever moet reageren, hebben deze termijnen voor Opdrachtgever in schoolvakanties een opschortende werking. Daar waar in dit document 'inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'.

A	Algemeen
1	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit offerteverzoek en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit offerteverzoek en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit offerteverzoek en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een raamovereenkomst.
5	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

B	Functionele eisen
1	Van alle sanitaire producten wordt verwacht dat deze goed functioneren. Structurele tekortkomingen in apparatuur of vullingen dienen op voorstel van opdrachtgever te leiden tot een alternatief product en de vervanging dient kosteloos door inschrijver te geschieden.
2	Inschrijver levert uitsluitend na bestelling via de webshop. Opdrachtgever wenst geen systeem dat voorziet in het automatisch bijhouden, registreren of actualiseren van voorraden of automatisch opsturen van voorraad.
3	<p>Inschrijver stelt een webshop ter beschikking die toegankelijk is via een OCI-koppeling met AFAS van Opdrachtgever. De OCI-koppeling dient zodanig ingericht te zijn dat gebruikers rechtstreeks bestellingen kunnen plaatsen in de webshopomgeving van Inschrijver, waarbij productinformatie, prijzen en bestelgegevens correct en realtime worden uitgewisseld.</p> <p>De webshop bevat het volledige kernassortiment van Inschrijver, waarbij de artikelen op overzichtelijke wijze en per categorie worden weergegeven. Elk artikel uit het kernassortiment is voorzien van een duidelijke afbeelding en een prijsweergave.</p> <p>Naast het kernassortiment zijn ook overige artikelen beschikbaar via de OCI-koppeling, zodat scholen – indien gewenst – deze producten kunnen bestellen. Opdrachtgever bepaald welke (categorieën) artikelen zichtbaar zijn voor de bestellers .</p> <p>De webshop is 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar via de OCI-koppeling, met uitzondering van noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden of systeemupdates. Inschrijver dient Opdrachtgever minimaal twee werkdagen voorafgaand aan gepland onderhoud of wijzigingen aan de webshop hiervan elektronisch op de hoogte te stellen.</p>

	De webshop dient te ondersteunen dat afzonderlijke locaties binnen dezelfde school zelfstandig bestellingen kunnen plaatsen. De bestelstructuur via de OCI-koppeling dient hierop ingericht te zijn.
4	Inschrijver dient in de webshop per geautoriseerde gebruiker van Opdrachtgever functionaliteit te bieden waarmee inzicht verkregen wordt in eerder geplaatste bestellingen (orderhistorie) op individueel gebruikersniveau.
5	De contractbeheerder van Opdrachtgever ontvangt een unieke inlog waarmee toegang wordt verkregen tot een beheerdersaccount. Via dit account moet het mogelijk zijn om inzage te verkrijgen in de bestelgegevens van alle onderliggende locaties binnen de organisatie van Opdrachtgever. Het beheerdersaccount stelt Opdrachtgever in staat om cumulatieve en historische overzichten op te vragen met betrekking tot bestellingen van alle locaties en scholen die onder de overeenkomst vallen.
6	Inschrijver levert de bestelde artikelen uitsluitend af op een door Opdrachtgever vooraf aangewezen locatie binnen het gebouw. Leveringen buiten deze aangewezen plek zijn niet toegestaan. Zie bijlage L locaties.
7	Inschrijver dient alle bestellingen binnen drie werkdagen na het plaatsen van de bestelling af te leveren op het door Opdrachtgever opgegeven leveringsadres.
8	Indien artikelen niet op voorraad zijn en de overeengekomen levertermijnen niet kunnen worden gehaald, dient Inschrijver dit tijdig te vermelden in de webshop. Indien deze situatie pas na bestelling bekend wordt, is Inschrijver verplicht direct contact op te nemen met Opdrachtgever, per e-mail of telefonisch, om de situatie te melden en in overleg een alternatief product of een aangepaste leverdatum af te stemmen. Inschrijver dient hierbij niet tot het laatste moment te wachten. Indien de aangepaste leverdatum voor Opdrachtgever niet acceptabel is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de bestelling kosteloos te annuleren en deze bij een derde partij te plaatsen.

C	Logistiek
1	Inschrijver dient bij elke bestelling een pakbon mee te sturen. De pakbon bevindt zich, duidelijk zichtbaar, aan de buitenzijde van een zending. Op de pakbon staat minimaal het volgende vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - inkoopordernummer; - naam van de contactpersoon (besteller) van Opdrachtgever; - productoverzicht; - afleverlocatie; - afleverdatum; - informatie over een eventuele deellevering.
2	Bestellingen worden geleverd op werkdagen (maandag tot en met vrijdag), met uitzondering van officiële schoolvakanties, feestdagen en studiedagen. Leveringen vinden plaats tussen 08:00 tot 15:00 uur.
3	Inschrijver is nooit verantwoordelijk voor het wisselen of bijvullen van sanitaire vullingen. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd door de bij Opdrachtgever betrokken schoonmaakorganisaties en/of conciërges.
4	Sanitaire hardware producten (dispensers) worden zoveel mogelijk op dezelfde plaats gehangen als de huidige Sanitaire hardware producten, tenzij Opdrachtgever (in persoon van de contactpersoon per locatie) aangeeft – al dan niet na advies van Inschrijver – een andere plek te wensen.
5	De gaten die zijn ontstaan door het verwijderen van de oude sanitaire hardware producten worden door Inschrijver in overleg met Opdrachtgever kosteloos afgedicht.
6	De sanitaire hardware producten worden gebruiksklaar opgeleverd en gemonteerd. Onder “gebruiksklaar” wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none"> - de installatie van de sanitaire hardware producten op het door opdrachtgever aangegeven adres en op de aangegeven verdieping/etage;

	<ul style="list-style-type: none"> - een zodanige plaatsing en installatie van de hardware dat deze volledig beschikbaar is en goed functioneert, zodanig dat alle functionele en operationele eisen worden gerealiseerd; - het instrueren van gebouwbeheerders; - Inschrijver neemt bij montage al het verpakkingsmateriaal retour - Indien gewenst (door Opdrachtgever) neemt Inschrijver bij montage ook de oude dispensers mee.
7	De levering vindt franco plaats, waarbij Inschrijver de verzendkosten draagt. Voor bestellingen met een nettowaarde tot € 45,00 exclusief btw is Inschrijver gerechtigd een bijdrage in de verzendkosten van maximaal € 4,95 exclusief btw in rekening te brengen bij Opdrachtgever.
8	Retourzendingen van artikelen uit het kernassortiment, die te veel of onjuist besteld zijn, kunnen kosteloos worden geretourneerd binnen een termijn van tien (10) werkdagen na ontvangst. De retourzending kan worden meegegeven met de eerstvolgende levering, mits de artikelen onbeschadigd en in de originele staat verkeren. De kosten en risico's van de retourzending zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

D	Duurzaamheid
1	De door Inschrijver te leveren sanitaire producten 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.
2	Inschrijver dient indien mogelijk, in het kader van vermindering van belasting van het milieu, dispensers aan te bieden welke zuinig in gebruik zijn.
3	De papieren sanitaire producten dienen het EU Ecolabel te hebben of te bestaan uit gerecycled materiaal, waarbij minimaal 70% tot 100% van de vezels afkomstig is uit duurzaam beheerd bos, of voor ten minste 70% uit post-consumer vezels, zoals herwonnen papier uit tijdschriften, kranten of verpakkingsmateriaal. Het dient volledig biologisch afbreekbaar te zijn en, indien gebleekt, uitsluitend chloorvrij gebleekt te zijn.
4	Producten ten behoeve van handreiniging bevatten geen desinfecterende bestanddelen, tenzij hier nadrukkelijk om is verzocht door de inkoopende Opdrachtgever. Voor de reinigingsmiddelen waarbij nadrukkelijk is gevraagd om desinfecterende bestanddelen, levert inschrijver een overzicht aan met daarin zowel het totaal volume aan handreiniging producten als het percentage en de omschrijving van het desinfecterende bestanddeel.

E	Afstemming
1	Inschrijver stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst een vaste contactpersoon beschikbaar voor Opdrachtgever. Deze contactpersoon beheerst de Nederlandse taal en is verantwoordelijk voor het beantwoorden van vragen en het oplossen van eventuele problemen. De inhoudelijke responstijd op meldingen of vragen bedraagt maximaal twee (2) werkdagen.
2	<p>Inschrijver levert twee keer per jaar, kosteloos en binnen tien (10) werkdagen na afloop van het betreffende halfjaar, een digitale rapportage aan op bestuursniveau. Deze rapportage wordt verstrekt aan de contractbeheerder van Opdrachtgever.</p> <p>De rapportage bevat ten minste de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De gefactureerde omzet, uitgesplitst per locatie, inclusief aantallen en bijbehorende prijzen; - Het aantal geplaatste bestellingen, met vermelding van het percentage spoedbestellingen; - De gemiddelde orderwaarde; - Eventueel in rekening gebrachte order- en/of leveringskosten; - De leveringsbetrouwbaarheid, uitgedrukt als het percentage bestellingen dat volledig en binnen de afgesproken termijn is geleverd.

	De rapportage dient zodanig opgebouwd te zijn dat gegevens per schoollocatie kunnen worden gefilterd en geanalyseerd.
3	Opdrachtgever verwacht minimaal éénmaal per jaar een evaluatie- en adviesgesprek op centraal niveau, plaatsvindend op locatie van Opdrachtgever. Inschrijver neemt het initiatief tot het plannen en organiseren van dit overleg. Inschrijver draagt zorg voor de verslaglegging van alle gevoerde overleggen met Opdrachtgever. Deze verslaglegging wordt uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na het overleg kosteloos aan Opdrachtgever verstrekt.

F	Prijstelling en facturatie
1	<p>De door Inschrijver opgegeven prijzen zijn inclusief de in dit Programma van Eisen beschreven dienstverlening. Inschrijver dient de prijzen van het kernassortiment zo lang mogelijk ongewijzigd te handhaven. De prijzen staan in ieder geval de eerste 6 maanden van de overeenkomst vast en mogen steeds alleen na zes maanden geïndexeerd worden.</p> <p>In geval van een prijsverhoging binnen het kernassortiment dient Inschrijver vooraf schriftelijk melding te maken aan de contractbeheerder van Opdrachtgever. Bij deze melding dient Inschrijver in ieder geval een onderbouwde benchmark te overleggen, waaruit blijkt dat de voorgestelde prijsverhoging marktconform is.</p>
2	Indien Opdrachtgever vaststelt dat een artikel uit het kernassortiment van vergelijkbare kwaliteit elders beschikbaar is tegen een prijs die ten minste 15% lager is dan de door Inschrijver gehanteerde prijs, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om dit artikel bij een derde partij aan te schaffen.
3	Inschrijver factureert per bestelling onder vermelding van kostenplaatsnummer. Op / bij de factuur dient een specificatie met de artikelen en prijzen te worden vermeld. De in rekening gebrachte prijzen moeten in overeenstemming zijn met de geoffreerde prijzen.
4	Inschrijver dient bereid te zijn het elektronisch factuureerproces te kunnen ondersteunen op een wijze dat de facturen digitaal worden aangeleverd en automatisch worden verwerkt in het boekhoudsysteem van Opdrachtgever, waarbij Opdrachtgever zich houdt aan de normaliter te hanteren standaard specificaties ten aanzien van EDI (Electronic Data Interchange) en daarnaast een juiste kostenplaats-nummer te vermelden.

Bijlage E. Formulier Prijsaspecten

Overnemen uit exceldocument:

Subtotaal A. Toilet papier	€
Subtotaal B. Handdoekpapier	€
Subtotaal C. Poetspapier	€
Subtotaal D. Zeep	€
Subtotaal E. Afvalzakken	€
Subtotaal F. Overig	€
Totaal Kernlijst	€

Bijlage E ook in excel toevoegen aan uw inschrijving op TenderNed

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulier Open Vragen

F1. Open vraag 1. Assortimentsbeheer en continuïteit

F2. Open vraag 2. Aanverwante diensten

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Referentieformulier

U dient de referentie in onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie 1	Toelichting
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met leveren van sanitaire producten voor minimaal € 60.000,- excl. BTW.	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende dienst, of daartoe door Aanbestedende dienst aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Kerncompetentie 2	Toelichting
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren en plaatsen van gekochte sanitaire hardware producten voor scholen in het voortgezet onderwijs voor minimaal € 15.000,- excl. BTW.	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende dienst, of daartoe door Aanbestedende dienst aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage I. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN:

- I. Stichting Veluwe Onderwijsgroep, statutair gevestigd te Apeldoorn aan het Kanaal Noord 350 (7323 AM), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 08184425, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw M. Lürsen, in haar hoedanigheid van Lid College van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",
- en
- II. _____, statutair gevestigd te _____ en kantoorhoudende te _____ aan de _____ (1234 AA), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 123456789, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____, in zijn hoedanigheid van _____, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "Partijen, respectievelijk "Partij",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van het uitvoeren van haar dagelijkse werkzaamheden behoefte heeft sanitaire producten en aanverwante diensten;
- Opdrachtgever op zoek is naar een betrouwbare partner voor de levering van sanitaire producten, met name vullingen en aanverwante diensten, die in staat is om op het juiste moment, op de juiste locatie, sanitaire producten te leveren;
- Opdrachtgever daarom een openbare Europese aanbesteding heeft gehouden voor de opdracht "middels een publicatie op TenderNed op 2025 met kenmerk TNXXXXX";
- Opdrachtnemer een inschrijving heeft gedaan en met die inschrijving zich in staat en bereid heeft verklaard de gevraagde leveringen en diensten te kunnen uitvoeren/verrichten zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument "levering sanitaire producten voor de Veluwe Onderwijsgroep" inclusief de daarbij horende bijlagen, waaronder het Programma van eisen etc.;
- Opdrachtnemer de beste prijs-kwaliteitsverhouding inschrijving heeft ingediend en opdrachtgever de opdracht aan opdrachtnemer heeft gegund conform de voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument;
- Partijen deze raamovereenkomst met de aangehechte bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de levering en dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

ARTIKEL 1. BEGRIPPEN

In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een begin-hoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

- 1.1 Algemene Inkoopvoorwaarden: de algemene voorwaarden van Opdrachtgever.
- 1.2 Bestelopdracht / Bestelling / Inkooporder: een door een bevoegde medewerker van Opdrachtgever via de OCI koppeling met AFAS op de webshop van Opdrachtnemer geplaatste bestelling bij Opdrachtnemer voor de levering van Producten en/of Diensten, conform de voorwaarden van deze Raamovereenkomst.
- 1.3 Bijlage: een document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst. In de Bijlage zijn de voorwaarden en specificaties vermeld, waarnaar in deze Overeenkomst wordt verwezen.
- 1.4 Contractbeheerder: de door Opdrachtgever aangewezen medewerker aan wie Opdrachtnemer rapporteert en waarmee Opdrachtnemer jaarlijks een contractbespreking voert.

- 1.5 Diensten: De door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever tegen betaling te verrichten activiteiten en/of werkzaamheden, waaronder het leveren van Producten, zoals gespecificeerd in de Bestelopdracht van Opdrachtgever en in het kader daarvan te leveren Prestaties.
- 1.6 KPI: Kritische Prestatie Indicator(en): één of meerdere variabelen op operationeel gebied om de prestaties van Opdrachtnemer te analyseren en zo in de praktijk de kwaliteit van de Diensten te borgen. Een KPI kan, maar hoeft niet, expliciet als zodanig te zijn aangeduid.
- 1.7 Leveren: het onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever leveren van Producten, zoals gespecificeerd in de Bestelling van Opdrachtgever.
- 1.8 Locatie: de locatie van Opdrachtgever waar wordt geleverd.
- 1.9 Prestaties: de door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever leveren van sanitaire producten en aanverwante diensten.
- 1.10 Producten: het onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever leveren van sanitair producten, die onder de scope van deze Raamovereenkomst vallen. Daarnaast kunnen dit ook artikelen en/of middelen zijn die niet zijn opgenomen in het Kernassortiment van Opdrachtgever, maar die wel behoren tot één van de productcategorieën die onder de scope vallen.
- 1.11 Proefzending: een proefpakket welke door Opdrachtgever in verband met een proef enige tijd voor een praktijktest wordt verlangd, teneinde te kunnen beoordelen of de functionaliteit van het Product voldoet aan de wensen.
- 1.12 Prijzen: de bedragen die Opdrachtnemer rekent voor de levering van de Producten, zoals beschreven in de Raamovereenkomst.
- 1.13 Raamovereenkomst: onderhavig document inclusief de Bijlagen.

ARTIKEL 2. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtnemer verkoopt en levert aan Opdrachtgever op afroep, overeenkomstig door de Opdrachtgever geplaatste Bestellingen, de Producten genoemd in het als Bijlage V bij deze Raamovereenkomst opgenomen Kernlijst.
- 2.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Bestellingen, die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten. De bepalingen van deze Raamovereenkomst hebben gelding behoudens indien en voor zover in een Bestelling uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.3 Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst Producten kan en zal leveren die voldoen aan de Specificaties, zoals omschreven in Bijlage V voor de in Bijlage V geoffreerde prijzen.
- 2.4 De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:
 - 1) deze Overeenkomst;
 - 2) Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde) (Bijlage I);
 - 3) Overeengekomen afwijkingen Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever (bijlage II);
 - 4) Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever (bijlage III);
 - 5) Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever (Bijlage IV);
 - 6) Kernlijst (Bijlage V);
 - 7) KPI's (Bijlage VI)
- 2.5 Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.

ARTIKEL 3. TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

- 3.1 Op deze Raamovereenkomst alsmede alle daaronder vallende Bestelopdrachten zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing, behalve op de punten die in deze Raamovereenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop deze Raamovereenkomst aanvult of afwijkt. De Algemene Voorwaarden maken als Bijlage III onderdeel uit van deze Raamovereenkomst.
- 3.2 De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzonder voorwaarden van Opdrachtnemer wordt nadrukkelijk uitgesloten.
- 3.3 In afwijking van dan wel in aanvulling op de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden geldt het bepaalde als opgenomen in Bijlage II.

ARTIKEL 4. INWERKINGTREDING EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

- 4.1 Deze Raamovereenkomst is van kracht met ingang van 1 januari 2026 en heeft een looptijd van twee jaar tot en met 31 december 2027. Na het verstrijken van voornoemde periode kan de Raamovereenkomst worden voortgezet met vier aansluitende periode van één jaar.
- 4.2 Indien Opdrachtgever deze optie tot verlenging wenst uit te oefenen, zal zij uiterlijk 3 maanden vóór afloop van de initiële termijn Opdrachtnemer schriftelijk kennisgeven dat de Raamovereenkomst met genoemde periode verlengd wordt.
- 4.3 Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 is een verlenging van deze Raamovereenkomst na de overeengekomen looptijd slechts van kracht, indien deze door Partijen schriftelijk is aangegaan.
- 4.4 Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de lid 1 bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.
- 4.5 Indien Opdrachtnemer een aanzienlijk deel van de Prestaties niet levert volgens de in deze Raamovereenkomst overeengekomen KPI's, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om na een schriftelijke ingebrekestelling en niet nakoming binnen de gestelde redelijke termijn om de Raamovereenkomst, zonder enige vergoeding aan Opdrachtnemer, met onmiddellijke ingang te beëindigen.
- 4.6 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van de Raamovereenkomst in stand. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten, geheimhouding, toepasselijk recht en bevoegde rechter.

ARTIKEL 5. BESTELPROCES

- 5.1 Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer Bestelopdrachten /inkooporders verstrekken.
- 5.2 Opdrachtnemer verzorgt een OCI-koppeling met het bestelsysteem van Opdrachtgever (AFAS).
- 5.3 Opdrachtnemer bevestigt de plaatsing van een Bestelling binnen 1 werkdag na ontvangst van de Bestelling. In de in dit artikel bedoelde bevestiging vermeldt Opdrachtnemer minimaal de volgende gegevens:
 - inkoopordernummer,
 - kostenplaats,
 - omschrijving van de te leveren Producten,
 - datum van Levering.
- 5.4 Spoedbestellingen dienen door Opdrachtnemer geleverd te worden binnen maximaal 24 uur na ontvangst van de spoedbestelling.
- 5.5 Onder de volgende omstandigheden behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Producten ergens anders te bestellen, indien:
 - het bestelde Product niet (tijdig) geleverd kan worden door Opdrachtnemer;
 - het bestelde Product niet geleverd kan worden en Opdrachtgever niet instemt met het geboden alternatief;
 - indien blijkt dat het geen marktconforme prijs betreft.

ARTIKEL 6. LEVERINGEN

- 6.1 Iedere levering van iedere Bestelling wordt voorzien van een pakbon. Deze pakbon dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke pakbon staan minimaal de onderstaande gegevens vermeld:
- Bestelnummer Opdrachtnemer
 - Ordernummer Opdrachtgever
 - Omschrijving van de geleverde producten
 - Aantallen en eenheden per Product zoals op de Bestelling vermeld
 - Datum van de levering
 - Leveradres
 - Backorders (naleveringen) incl. verwachte leverdatum.
- 6.2 Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 werkdagen, na Levering controleert een daartoe bevoegde medewerker van Opdrachtgever het geleverde in een eerste controle. Deze eerste controle betreft uitdrukkelijk niet de controle van de feitelijke eigenschappen van het Product welke enkel bekend kunnen worden door het Product feitelijk in gebruik te nemen. Indien uit deze eerste controle binnen de genoemde 2 werkdagen blijkt dat de Levering niet voldoet, zal hierover zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 kalenderdagen na deze eerste controle contact worden opgenomen met Opdrachtnemer.
- 6.3 Indien een Product niet conform Bestelling en/of het gestelde in de Raamovereenkomst is geleverd, eist Opdrachtgever in beginsel dat deze retour genomen wordt door Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan echter beslissen om het Product toch in gebruik te nemen, bijvoorbeeld omdat een Locatie met dwingende spoed behoefte heeft aan het artikel en niet tijdig een deugdelijk vervangend Product kan worden geleverd.
- 6.4 Opdrachtgever kan met betrekking tot ieder Product dat niet conform Bestelling en/of het gestelde in de Raamovereenkomst is geleverd, eisen dat vervangende Producten zo spoedig mogelijk worden geleverd.
- 6.5 Ingeval van retourname en/of vervanging geldt dat Opdrachtnemer verplicht is de foutief geleverde Producten bij de eerstvolgende Levering mee retour te nemen, tenzij anders tussen Partijen is overeengekomen. Aan het retourneren en/of nazenden zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

ARTIKEL 7. PRIJZEN

- 7.1 De overeengekomen prijzen voor de te leveren Producten zijn opgenomen in de als Bijlage V bij deze Raamovereenkomst opgenomen prijzenblad. De in het Prijzenblad opgenomen Prijsstellingen zijn "all-in". Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening, anders dan de prijs die Opdrachtgever, op basis van het Prijzenblad, verschuldigd is.
- 7.2 De Prijzen zijn exclusief omzetbelasting (BTW), doch inclusief alle overige kosten welke aan de uitvoering van de Diensten verbonden zijn. Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening, anders dan de prijs die Opdrachtgever, op basis van Bijlage V verschuldigd is.
- 7.3 De Prijzen kunnen uitsluitend eenmaal per zes maanden, voor de eerste keer per 1 juli 2026, worden geïndexeerd (zowel opwaarts als neerwaarts, afhankelijk van de indexcijfers) conform [invoegen antwoord op vraag 1]

ARTIKEL 8. FACTURERING EN BETALING

- 8.1 Facturering vindt plaats per bestelling.
- 8.2 De facturen dienen op deugdelijke wijze te zijn gespecificeerd en te worden verzonden naar het in de Raamovereenkomst vermelde adres van Opdrachtgever. De in deze Raamovereenkomst en/of nadere overeenkomst(en) voorkomende of hieruit voortvloeiende geldbedragen luiden in Euro excl. BTW.
- 8.3 Het digitale factuuradres is: VOGcrediteuren@veluwseonderwijsgroep.nl.

ARTIKEL 9. VERPLICHTINGEN OPDRACHTNEMER

- 9.1 Opdrachtnemer zal de in bijlage VI genoemde KPI's waarmaken. Partijen hebben afgesproken dat de monitoring van de KPI's door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd.
- 9.2 Opdrachtnemer zal aan Opdrachtgever de Prestatie(s) leveren zoals omschreven in deze Raamovereenkomst. Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige levering van de Prestatie(s) overeenkomstig hetgeen gesteld is in deze Raamovereenkomst.
- 9.3 Per kwartaal dient Opdrachtnemer aan te tonen dat de onderstaande Prestaties zijn behaald. Opdrachtnemer geeft indien gewenst toelichting over de wijze van monitoren en deelt eventuele verbetermaatregelen.
- 9.4 Zowel binnen een kalenderjaar als binnen de totale contractperiode moet voldoen worden aan alle omschreven prestaties en KPI's. Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer moet voldoen aan de norm. Het niet halen van een KPI wordt in een overleg aan de orde gesteld en de Contactpersoon van Opdrachtgever kan een "gele" kaart toekennen aan Opdrachtnemer. Deze "gele" kaart geldt als een berisping omtrent het niet nakomen van het afgesproken kwaliteitsniveau van de geleverde Prestatie en van gemaakte afspraken. Drie "gele" kaarten, welke worden afgegeven binnen kalenderjaar, worden omgezet in een "rode" kaart. Het verstrekken van een "rode" kaart geeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst te beëindigen.
- 9.5 Opdrachtgever zal een "gele" kaart intrekken indien Opdrachtnemer aantoonbaar heeft gemaakt het probleem waarvoor de "gele" kaart is toegekend, te hebben verbeterd naar de maatstaven zoals gesteld door Opdrachtgever. Vooraf wordt door Opdrachtgever een termijn vastgesteld waarbinnen Opdrachtnemer een verbetering moet uitvoeren of een verbetervoorstel kan indienen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd door Opdrachtgever.
- 9.6 Indien Opdrachtnemer het niet eens is met een toekenning van een "gele of rode" kaart, zal eerst een dialoog plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- 9.7 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij (herhaalde) wanprestatie, waarbij Opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, de Overeenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te ontbinden, mits de aard en de omvang van de wanprestatie deze ontbinding rechtvaardigt. Hiervoor zal eerst een schriftelijke ingebrekestelling aan ten grondslag liggen.
- 9.8 Het niet nakomen van afspraken door Opdrachtgever kan Opdrachtnemer in een overleg aan de orde stellen. In het overleg worden afspraken gemaakt over door Opdrachtgever uit te voeren verbeteringen.
- 9.9 Ten behoeve van deze Overeenkomst zullen de volgende personen als contactpersoon optreden:

Namens Opdrachtgever	Namens Opdrachtnemer
Contractbeheerder	
- 9.10 Opdrachtgever wil dat ondernemingen die voor hen werken duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Opdrachtnemer geeft periodiek aan op welke wijze hij zelf duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen onderdeel maakt van zijn dagelijks handelen en hoe hij Opdrachtgever ondersteunt bij duurzaam en maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- 9.11 Opdrachtnemer is bereid kosteloos Proefzendingen te verstrekken aan Opdrachtgever.

ARTIKEL 10. OVERIGE BEPALINGEN

- 10.1. Op deze door partijen afgesloten Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 10.2 In geval van geschillen, voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst, zullen partijen trachten deze in goed overleg tot een oplossing te brengen. In eerste instantie zal het overleg plaatsvinden tussen de aangewezen contactpersonen. Indien daartoe aanleiding bestaat kan het overleg plaatsvinden tussen of voortgezet worden door de directie van partijen.
- 10.3 Indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen, zal dat geschil worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever, daaronder begrepen de Voorzieningenrechter rechtdoende in kort geding.

Bijlage VI: KPI's

KPI nr.	onderwerp	controle object	Meetwijze	Definitie resultaat	Beoordeling door	Bron	Freq.	Consequentie bij niet behaald item
1	Leverbetrouwbaarheid Bestelling / Inkooporder	Gemiddelde levertijd afgeronde Inkooporders: Opdrachtnemer levert Producten uit het kernassortiment binnen 3 werkdagen, tenzij anders overeengekomen. 98% voldoet aan gestelde norm.	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar dat de uitleveringsgraad conform afspraak wordt uitgevoerd door opgave van gemiddelde levertijd in dagen en het inzichtelijk maken van de afwijkingen.	98% of meer beantwoord met JA? Item gehaald	Contractmanager Opdrachtgever	Rapportage Opdrachtnemer	4x p/j	<98% = gele kaart
2	Klachten	Klachten aangemeld via het klachtenmeldpunt van Opdrachtnemer dienen binnen 24 uur te worden opgepakt en binnen 48 uur te zijn opgelost.	Alle klachten die schriftelijk of in een formeel overleg door locatie gemeld dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd. In de managementrapportage wordt deze registratie en analyse van de soorten klachten opgenomen.	2 gegronde klachten per kwartaal is geaccepteerd	Contractmanager Opdrachtnemer	Waarneming Opdrachtgever / Rapportage Opdrachtnemer	4x p/j	>2 klachten = gele kaart
		Van alle ontvangen verstoringen dient op werkdagen binnen 48 uur schriftelijk te worden teruggekoppeld wat de status van afhandeling is.		95% of meer beantwoord met JA? Item gehaald	Contactpersoon Opdrachtgever	Klachtenrapportage Opdrachtnemer	4 x p/j	<95% = gele kaart
3	Communicatie	Overleg	Min. 1 contactmoment per jaar	100% beantwoord met JA: Item gehaald	Contractmanager Opdrachtgever	Waarneming Opdrachtgever	1 x p/j	<100% = gele kaart
		Binnen 15 werkdagen na aflopen voorgaande half jaar ontvangt Opdrachtgever de managementrapportage van het half jaar.	Opdrachtnemer maakt half jaar een managementrapportage. Binnen 15 werkdagen na afloop van het voorliggende half jaar moet de rapportage zijn ontvangen.	100% beantwoord met JA: Item gehaald	Contractmanager Opdrachtgever	Rapportage Opdrachtnemer	2x p/j	<100% = gele kaart
4	Duurzaamheid	Voldoen aan eisen D1 – D4 en Opdrachtgever krijgt voorstellen ter verduurzaming.er	Opdrachtnemer maakt ieder jaar een managementrapportage inzake duurzaamheid en komt met een voorstel ter verduurzaming	100% beantwoord met JA: Item gehaald	Contractmanager Opdrachtgever	Rapportage Opdrachtnemer	1 x p/j	<100% = gele kaart

Bijlage J. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Veluwe Onderwijsgroep er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Veluwe Onderwijsgroep aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer Veluwe Onderwijsgroep na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Veluwe Onderwijsgroep corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Veluwe Onderwijsgroep dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Veluwe Onderwijsgroep aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer Veluwe Onderwijsgroep na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Veluwe Onderwijsgroep voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Veluwe Onderwijsgroep wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Veluwe Onderwijsgroep aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Veluwe Onderwijsgroep nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage K. Algemene Inkoopvoorwaarden Veluwe Onderwijsgroep

Zie separaat document.

Bijlage L. Lijst locaties

Nr Afk	Vestiging	Adres	Postcode/plaats
1 CB	UGO	Prinses Beatrixlaan 259	7312 DG Apeldoorn
2 MP	Mheenpark	Zilverschoon 43	7322 GG Apeldoorn
3 MP	Mheenpark dep	Duizendschoon 8	7322 GZ Apeldoorn
4 WB	Walterbosch	Waltersingel 130	7314 NX Apeldoorn
5 WB	Walterbosch dep	Jachthoornlaan 15	7312 CD Apeldoorn
6 TW	Twello	Veilingstraat 10	7391 GM Twello
7 CL	Christelijk Lyceum	Jachtlaan 108	7313 EC Apeldoorn
8 CL	Christelijk Lyceum dep	Blekersweg 30	7312 GL Apeldoorn
9 SP	UDO	Sprengenweg 81	7314 PH Apeldoorn
10 HG	De Heemgaard	Heemradenlaan 125	7329 BZ Apeldoorn
11 EC	UGO	Waleweingaarde 103	7329 BD Apeldoorn
12 GA	Gymnasium	Kastanjelaan 10	7316 BN Apeldoorn
13 GA	Gymnasium	Kastanjelaan 17	7316 BM Apeldoorn
14 KS	KSG	Jonkheer Meester G.W. Molleruslaan 42	7316 AW Apeldoorn
15 KS	KSG dep	Jonkheer Meester G.W. Molleruslaan 32	7316 AV Apeldoorn
16 GM	Gerardus Majella	Boxhofstede 17	8171 KC Vaassen
17 PA	St. Pancratius	Oude Eerbeekseweg 5	6971 BL Brummen
18 AF	Anne Frank	Regentesselaan 34	7316 AG Apeldoorn
19 AF	Ann Frank dep	Mariannalaan 17b	7316 DS Apeldoorn
20 HG	Hertog van Gelre	Morellenlaan 47	7322 JS Apeldoorn
21 HG	Hertog van Gelre dep	Morellenlaan 47	7322 JS Apeldoorn
22 DW	De Waterval	Hoofdweg 53	7371 AE Loenen
23 DV	De Vorm	Waleweingaarde 114	7329 BD Apeldoorn
24 VL	C. van Leeuwen	H.A. Lorentzstraat 1	6961 XK Eerbeek
25 SV	St. Victor	Kooiweg 29	7312 CA Apeldoorn
26 DS	De Schakel	Rederijkershoeve 21	7326 TH Apeldoorn
27 DS	De Schakel	Muntersdonk 11	7329 CA Apeldoorn
28 DK	De Korf	Postmeestersdreef 2	7328 KM Apeldoorn
29 DZ	De Zevensprong	Pythagorasstraat 384	7323 HW Apeldoorn
30 ZO	De Zonnewende	Zonnewende 14	7325 ET Apeldoorn
31 ZO	De Zonnewende	Ravelijn 382	73525 NV Apeldoorn
32 BE	St. Bernardus	Willem Tellstraat 70	7162 ET Epe
33 KR	Krugerstee	Potgieterstaat20	8172 XC Vaassen
34 EL	Dalton Kindcentrum Eloy	Klingelbeek 28	7339 LD Ugchelen
35 SE	Sebastiaan	1e Wormenseweg 460	7333 GZ Apeldoorn
36 SB	Service Bureau	Kanaal Noord 350	7323 AM Apeldoorn