



Onderwerp:
Europese aanbesteding Sanitaire Middelen

Zaaknummer:
2025-009128

Datum:
20-8-2025

Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	pagina 2
Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht	pagina 3
Hoofdstuk 2: Procedure en voorschriften	pagina 8
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	pagina 17
Hoofdstuk 4: Gunningscriteria en beoordeling	pagina 20

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Concept raamovereenkomst

Bijlage 3: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 5: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier

Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 7: Format referentieprojecten

Bijlage 8: Prijzenblad

Bijlage 9: Werkwijze SROI

Bijlage 10: Verslag resultaten marktconsultatie

Bijlage 11: Overzicht locaties en de te plaatsen dispensers

Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Aa en Hunze (hierna: gemeente). Het doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van Sanitaire Middelen voor de duur van vier (4) jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Aa en Hunze

De gemeente Aa en Hunze (met een oppervlakte van 28.000 hectare) is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De ongeveer 25.000 inwoners wonen verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

1.2.1 Huidige situatie

De gemeente Aa en Hunze heeft voor de levering van de Sanitaire Middelen bij één opdrachtnemer verschillende losse overeenkomsten lopen. Alle locaties van de gemeente worden periodiek bevoorrad door de opdrachtnemer. Het gaat om verschillende typen gebouwen (zie het overzicht hieronder). De dispensers zijn allemaal op huurbasis. Er zijn ook locaties waar geen dispensers hangen, of waar een losse aangeschafte dispenser hangt. De verschillende afspraken en verschillende soorten dispensers maken het soms onoverzichtelijk voor de gemeente.

Huidige locaties met overeenkomst
Gemeentehuis
Gemeentewerf
Afvalbrengstation
Kernteams (4x)
Sporthallen, gymzalen, sportzalen (5x)
Zwembaden (2x)

Opdrachtgever heeft de afgelopen vier jaren circa de volgende spend gerealiseerd voor sanitaire middelen:

Jaar	Totaalbedrag exclusief Btw
2021	€110.000
2022	€110.000
2023	€145.000
2024	€150.000
Totaal	€515.000

1.2.2 Gewenste situatie

De opdracht omvat het leveren van dispensers op huurbasis en het leveren van de verbruiksartikelen van de dispensers. De huurprijs is inclusief het leveren, monteren en demonteren en onderhouden van de dispensers. Het verbruik wordt apart gefactureerd.

De gemeente wil middels een raamovereenkomst één opdrachtnemer selecteren die zowel de dispensers (hiermee wordt alle hardware die geplaatst wordt bedoeld), als de verbruiksartikelen van de automaten verzorgt. Het gaat om het ophangen van nieuwe dispensers en het bijhouden van de voorraden in het magazijn (per locatie).

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Handdoekdispensers (katoen)

- Handdoekdispensers (papier)
- Zeepdispensers
- Industrie zeepdispensers
- Poetsroldispensers
- Toiletborstelgarnituur
- Toiletpapierdispensers
- Toiletbrilreiniger (dispensers)
- Geurdispensers
- Damesverbandcontainers (met en zonder wisselfrequentie)
- Damesverbandzakjesdispenser

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Schoonloopmatten met wisselfrequentie

In onderstaande tabel worden de locaties weergegeven die onderdeel uitmaken van de raamovereenkomst. In bijlage 11 is daarnaast een overzicht opgenomen van de te plaatsen dispensers per locatie en informatie zoals openingstijden, aantallen gebruikers etc.

NR.	Locatie	Adres
1	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten
2	TGO de Biester	Verlengde Asserstraat 85 9461 TV Gieten
3	Opvanglocatie Papenvoort	Papenvoort 21 Papenvoort 9447 TT Papenvoort
4	Gemeentewerf	Oelenboom 10 9461 VA Gieten
5	Afvalbrengrstation	Spekstoep 27 9461 AL Gieten
6	Kernteam Gieten	Steenkamp 5 9461 VC Gieten
7	Kernteam Annen	Spijkerboordsdijk 3 9468 CG Annen
8	Kernteam Rolde	Grote Brink 22 9451 BR Rolde
9	Kernteam Gasselternijveen	Vogelshemweg 20 9514 BT Gasselternijveen
10	Zwembad Zwanemeer	Oude Groningerweg 18 9461 BP Gieten
11	Zwembad de Borghoorns	Ronkelskamp 40 9468 EP Annen
12	Gymzaal de Wendeling	Boddeveld 17 9461 JA Gieten
13	Gymzaal 't Witzand	't Witzand 22 9463 PA Eext
14	Sportzaal de Strohalm	Ceresstraat 3 9514 CA Gasselternijveen

15	Sporthal de Goorns	Asserstraat 33 9461 GB Gieten
16	Sporthal Burg. Lambershal	Kruisakkers 40 9468 BJ Annen

De locatie Kernteam Gieten komt naar verwachting in de eerste helft van 2026 te vervallen. De locatie gemeentewerf wordt naar verwachting in de eerste helft van 2026 verbouwd waardoor de aantallen dispensers zullen wijzigen. Daarnaast wordt er op dit moment druk gebouwd aan een nieuw pand voor de buitendienst. De opdrachtgever verwacht in de eerste helft van 2026 dit pand te betrekken. De verwachte aantallen voor de nieuwbouw zijn opgenomen in bijlage 11.

De geraamde waarde voor de nieuwe raamovereenkomst bedraagt €900.000,-. Dit bedrag is gebaseerd op de looptijd van zes (6) jaren, inclusief twee (2) verlengingsopties van één (1) jaar.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat het een homogene opdracht betreft en de verschillende opdrachten onlosmakelijk met elkaar samenhangen.

Looptijd raamovereenkomst

De potentiële ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1-3-2026. De gemeente wenst een raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vier (4) jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd van de raamovereenkomst tweemaal te verlengen met telkens één (1) jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk drie (3) maanden voordat de looptijd van de raamovereenkomst zal verstrijken).

De dispensers worden specifiek afgestemd op de locaties van de opdrachtgever. Voor de installatie is het in veel gevallen noodzakelijk om te boren in muren en andere vaste bouwdelen. Dankzij de langere looptijd van de raamovereenkomst krijgt de Opdrachtnemer de gelegenheid om deze investeringen rendabel te maken op de verschillende locaties. Dit draagt bij aan een duurzamere inrichting van de sanitaire middelen.

De raamovereenkomst wordt van rechtswege beëindigd wanneer de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken of wanneer de maximale waarde van de raamovereenkomst, zoals beschreven in de concept raamovereenkomst, is bereikt. De raamovereenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de raamovereenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een raamovereenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de raamovereenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de raamovereenkomst wordt beëindigd.

Concept raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 2. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Aa en Hunze heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.

¹ Dit is geen verplichting.

- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In bijlage 9 *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat het aantal inschrijvers waarschijnlijk beperkt blijft en de geraamde waarde is vastgesteld boven de Europese aanbestedingsdrempel.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	20 augustus 2025
Uiterlijk aanmelden schouw via berichtenmodule TenderNed	1 september 2025 23.59 uur
Schouw	3 september 2025 9.30 uur
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	16 september 2025 10.00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	23 september 2025
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	30 september 2025 10.00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	7 oktober 2025
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	21 oktober 2025 10.00 uur
Opening inschrijvingen	21 oktober 2025 10.05 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	4 november 2025
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	14 november 2025
Definitieve gunning	25 november 2025
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na definitieve gunning
Implementatieperiode	December 2025 t/m februari 2026
Verwachte aanvang werkzaamheden	1 maart 2026

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 Schouw

Inschrijvers krijgen de gelegenheid om de huidige situatie van de Sanitaire Middelen te schouwen op het gemeentehuis. De schouw zal plaatsvinden op de in de planning vermelde datum en tijdstip. Inschrijver dient zich hiervoor tijdig aan te melden, uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip, door een bericht te sturen via TenderNed. Inschrijver mag met maximaal twee personen deelnemen aan de schouw. Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde Inschrijvers een uitnodiging/ bevestiging voor deelname aan de schouw. Tijdens de schouw zullen er geen vragen van Inschrijvers worden beantwoord. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen te worden gesteld via de nota van inlichtingen in TenderNed.

2.4 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door [naam en functie contactpersoon]. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail aanbesteding@aaenhunze.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. Tevens worden de

deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.5 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later

inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip** inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.7 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele

onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt

dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.9 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlenuen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een raamovereenkomst tot stand (de ondertekening van de raamovereenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkoms), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve

gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.11 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk 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.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagdigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst 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.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.12 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Aa en Hunze. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de raamovereenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de raamovereenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de raamovereenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf-format. Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

In het UEA (zie TenderNed) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook [één of meerdere] facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar

eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de raamovereenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de

raamovereenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen: 3.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.2.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren, monteren en onderhouden van dispensers en verbruiksartikelen bij één organisatie met minimaal tien verschillende locaties.

De referentieopdracht dient aan de volgende vereisten te voldoen:

- De referentieopdracht mag een lopende opdracht betreffen, mits deze onafgebroken en aantoonbaar gedurende ten minste twee jaar wordt uitgevoerd op het moment van inschrijving.
- Indien de referentieopdracht is afgerond, dient de einddatum daarvan te liggen binnen een periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- De referentieopdracht moet naar tevredenheid zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de tevredenheid te verifiëren bij de opgegeven referent.
- Door middel van referenties toont inschrijver aan dat hij beschikt over bovenstaande kerncompetenties. De gegevens van de referenties dienen bij inschrijving te worden aangeleverd in Bijlage 6.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan [referenties/tevredenheidsverklaringen uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de weging.

criterium	Weging	Maximum te behalen aantal punten
Prijs (exclusief btw)	35%	35
Kwaliteit	65%	65
K1 – Implementatie	15%	15
K2 – Dispensers en verbruiksartikelen	30%	30
K3 – Voorraadbeheer en leveringen	20%	20

4.2 Gunningscriterium prijs

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 35 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 35%. Hierbij wordt de volgende formule gehanteerd:

$(\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs}) * 35 = \text{aantal behaalde punten}$

Afronding op prijs gebeurt op twee decimalen. In bijlage 7 Prijzenblad dient Inschrijver de prijzen in te vullen voor de Sanitaire middelen. In cel I99 wordt de fictieve inschrijfprijs weergegeven gebaseerd op de maximale looptijd van de raamovereenkomst (6 jaar).

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

4.3.1 K1: Implementatie

De overgang naar een nieuwe raamovereenkomst vereist een zorgvuldige, gestructureerde en soepele implementatie. De opdrachtgever wil in dit proces zoveel mogelijk worden ontzorgd en hecht veel waarde aan een efficiënte en effectieve aanpak.

De inschrijver wordt gevraagd een helder en concreet plan van aanpak voor de implementatie aan te leveren. In dit plan dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende onderdelen:

- **Vorbereiding:** Beschrijf hoe de implementatie wordt voorbereid, inclusief benodigde middelen, betrokken partijen en eventuele risico's.
- **Rolverdeling:** Geef duidelijk aan wie welke rol en verantwoordelijkheid heeft binnen het implementatietraject, zowel aan de zijde van opdrachtnemer als van opdrachtgever.
- **Gebruikersinstructies:** Licht toe hoe gebruikers worden geïnformeerd en begeleid in het gebruik van de nieuwe raamovereenkomst, bijvoorbeeld via handleidingen, trainingen of instructiesessies.
- **Afstemming met de huidige leverancier:** Beschrijf hoe de overdracht en samenwerking met de huidige leverancier wordt vormgegeven om continuïteit te waarborgen.

- Realistische en haalbare planning: Presenteer een overzichtelijke planning met mijlpalen, waarin duidelijk wordt hoe de implementatie binnen de gestelde termijnen wordt gerealiseerd.
- Verantwoordelijkheden opdrachtgever en opdrachtnemer: Geef aan welke inzet van de opdrachtgever wordt verwacht en hoe de opdrachtnemer hierin faciliteert.
- Prioriteiten: Benoem welke onderdelen van de implementatie prioriteit krijgen en waarom.

De inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin het plan van aanpak:

- Aansluit bij de wensen en belangen van de opdrachtgever;
- Getuigt van een doordachte, realistische en uitvoerbare aanpak;
- Duidelijkheid biedt over samenwerking, communicatie en voortgangsbewaking;
- Vertrouwen wekt in een soepele en succesvolle implementatie.

4.3.2 K2: Kwaliteit van dispensers en verbruiksartikelen

Voor een succesvolle uitvoering van de raamovereenkomst is het van belang dat de opdrachtgever een helder en volledig beeld krijgt van de te leveren producten en bijbehorende dienstverlening. De opdrachtgever hecht waarde aan kwaliteit, gebruiksgemak, duurzaamheid en hygiëne, passend bij de diversiteit aan locaties binnen de organisatie.

De inschrijver wordt verzocht een heldere, visueel ondersteunde beschrijving aan te leveren van de producten en diensten die geleverd zullen worden. In dit plan dient aandacht besteed te worden aan de volgende twee onderdelen:

- Beschrijvende tekst:
Gebruiksgemak, duurzaamheid en hygiëne: Beschrijf hoe de dispensers en verbruiksartikelen bijdragen aan gebruiksvriendelijkheid (zoals navulgemak en toegankelijkheid), duurzaamheid (bijvoorbeeld materiaalkeuze, levensduur, afvalreductie) en hygiëne (zoals contactloos gebruik, reinigbaarheid en naleving van hygiënestandaarden).
- Beeldmateriaal:
Overzicht en beeldmateriaal van de dispensers en verbruiksartikelen: Geef een overzicht van de dispensers en de verbruiksartikelen die worden aangeboden, inclusief representatief beeldmateriaal (zoals foto's of illustraties). Laat hierbij zien hoe de dispensers eruitzien en hoe ze passen binnen verschillende typen ruimtes van de opdrachtgever.

De inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin de beschrijving:

- Concreet, volledig en visueel inzichtelijk is uitgewerkt;
- Aansluit bij de praktijk en haalbaar is binnen de context van de opdrachtgever (zie 1.2);
- Inzicht geeft in de duurzaamheid van de dispensers en de milieuvriendelijkheid van de verbruiksartikelen, inclusief de onderbouwing;
- Eventuele risico's en aandachtspunten benoemt en beheersmaatregelen voorstelt;
- Rekening houdt met de specifieke situatie en uiteenlopende locaties van de opdrachtgever.

4.3.3 K3: Voorraadbeheer en leveringen

Een betrouwbaar en efficiënt voorraadbeheer is essentieel voor een soepele uitvoering van de raamovereenkomst. Opdrachtgever hecht veel waarde aan leverbetrouwbaarheid, minimale inspanning voor de eigen organisatie en continuïteit van de dienstverlening, ook op locaties met beperkte of wisselende bezetting. Bovendien is duurzaamheid in de uitvoering, waaronder het beperken van milieubelasting door transport een belangrijk aandachtspunt.

Inschrijver wordt gevraagd een duidelijke en praktijkgerichte beschrijving van de aanpak voor voorraadbeheer en levering aan te leveren. In dit plan dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende onderdelen:

- Waarborgen van tijdige leveringen: Beschrijf hoe tijdige leveringen worden gegarandeerd, ook op locaties die beperkt of onregelmatig bemand zijn. Geef aan welke logistieke maatregelen of afspraken hiervoor worden getroffen.
- Monitoring van verbruik en voorraad: Licht toe welk systeem of welke werkwijze wordt gehanteerd om het verbruik en de voorraad op locatie te monitoren. Geef aan hoe dit bijdraagt aan proactief voorraadbeheer en het voorkomen van tekorten.
- Communicatie en samenwerking op locatie: Beschrijf hoe de samenwerking en afstemming met contactpersonen op locatie wordt vormgegeven.
- Oplossingen bij spoedleveringen of onverwachte tekorten: Geef aan welke maatregelen worden genomen bij urgente situaties, zoals spoedleveringen of onverwachte tekorten, en hoe snel en effectief hierop wordt gereageerd.
- Duurzaam transport en logistiek: Geef aan op welke wijze in de uitvoering van transport en logistiek rekening wordt gehouden met duurzaamheid en milieubelasting.

De inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de voorgestelde aanpak:

- Bijdraagt aan een hoge leverbetrouwbaarheid en continuïteit van de dienstverlening;
- De opdrachtgever maximaal ontzorgt in het voorraadbeheer;
- Realistisch en uitvoerbaar is binnen de context van de verschillende locaties (zie 1.2);
- Aantoont dat risico's zijn onderkend en adequaat worden beheerst;
- Inzicht geeft in de wijze waarop duurzaamheid wordt meegenomen in de logistieke uitvoering.

4.3.4 Vormvereisten

De uitwerking van de bovenstaande subgunningscriteria dient te worden beperkt tot het volgende maximale aantal pagina's:

criterium	Naam	Maximumaantal pagina's (A4)
K1	Implementatie	2
K2	Dispensers en verbruiksartikelen	<u>Beschrijvende tekst:</u> 3 pagina's <u>Beeldmateriaal:</u> Inschrijver dient per type dispenser en per verbruiksartikel maximaal één foto of illustratie in.
K3	Voorraadbeheer en leveringen	2

Voor de uitwerking dient de inschrijver gebruik te maken van het lettertype Calibri, puntgrootte 11, met een prettig leesbare regelafstand en standaardmarges. De uitwerkingen dienen minimaal te worden aangeleverd als *.docx bestand.

Let op:

- Inhoudsopgaven, inleidingen, bijlagen of andere aanvullende onderdelen zijn niet toegestaan, tenzij deze binnen het genoemde maximumaantal pagina's vallen.
- Indien het maximumaantal pagina's per criterium wordt overschreden, zal het meerdere onleesbaar worden gemaakt en niet worden meegenomen in de beoordeling.
- Indien wordt afgeweken van het voorgeschreven lettertype, de lettergrootte of marges, zal de aanbestedende dienst het document aanpassen naar de voorgeschreven opmaak. Eventuele tekst die daardoor buiten het toegestane aantal pagina's valt, wordt niet beoordeeld.

4.3.5 Beoordelingskader

Het gunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver en per subgunningscriterium beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek:

100%	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
80%	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
60%	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
40%	Voldoet matig aan de wens. (matig)
20%	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0%	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0% heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

De hierboven genoemde percentages worden toegepast op het maximaal te behalen aantal punten, zoals weergegeven in de tabel in paragraaf 4.1.

Voorbeeld:

Indien een inschrijver op het onderdeel Implementatie (maximaal 15 punten te behalen) een beoordeling van 60% behaalt (voldoende), worden de toe te kennen punten als volgt berekend:
 $0,6 \times 15 = 9$ punten

De gewogen score op het gunningscriterium Prijs plus de gewogen score op het gunningscriterium kwaliteit bepaalt de eindscore van inschrijver.

4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit vijf personen. Deze personen hebben de volgende functies:

- Teamleider facilitaire zaken
- Facilitair medewerker
- Medewerker bouwkunde
- Locatieleider opvanglocatie
- Sporthalbeheerder

4.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden

besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-) gunningscriterium één consensusscore vaststelt.

4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal*prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).
