



Beschrijvend document

**Openbare EU aanbesteding  
sanitaire voorzieningen**

*Versie: 1.0  
22 aug 2025*

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Voorwaarden selectie .....</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Minimumeisen .....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Programma van eisen .....</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>Gunningmodel .....</b>	<b>21</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Begrippenlijst .....</b>	
<b>Bijlage 2</b>	<b>Locatieoverzicht .....</b>	
<b>Bijlage 3</b>	<b>Format indienen vragen t.b.v. nota van inlichtingen</b>	
<b>Bijlage 4</b>	<b>Controlelijst .....</b>	
<b>Bijlage 5</b>	<b>Concept raamovereenkomst .....</b>	
<b>Bijlage 6</b>	<b>Concept wachtkamerovereenkomst .....</b>	
<b>Bijlage 7</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b>	
<b>Bijlage 8</b>	<b>Verklaring bezit kerncompetentie.....</b>	
<b>Bijlage 9</b>	<b>Plan van aanpak .....</b>	
<b>Bijlage 10</b>	<b>Onderhoud en herstel .....</b>	
<b>Bijlage 11</b>	<b>Proces van bevoorrading .....</b>	
<b>Bijlage 12</b>	<b>Praktijktest.....</b>	
<b>Bijlage 13</b>	<b>Prijzenblad .....</b>	
<b>Bijlage 14</b>	<b>Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018).....</b>	
<b>Bijlage 15</b>	<b>Procedure klachtenmeldpunt.....</b>	

# 1 Inleiding

## 1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

Aeres is een toonaangevend kennisinstituut voor praktijkgericht 'groen' onderwijs en onderzoek. Aeres bereidt leerlingen, studenten en cursisten op tot de groene veranderaars van morgen en richt zich op de wereld van agro, dier, food, gezonde leefomgeving en techniek.

Aeres leidt Groene Veranderaars op. Als deze jonge mensen en (ervaren) professionals te maken krijgen met transities, durven ze keuzes te maken. Ze denken oplossingsgericht. Ze 'stappen uit de rij' als dat nodig is. Ze dragen bij aan een duurzame en leefbare wereld. En ze praten mee in het maatschappelijke debat over groene transities.

De organisatie verzorgt regulier onderwijs op locaties in Midden- en Noord-Nederland. Het gaat hierbij om zowel vmbo-, mbo-, hbo-opleidingen. Daarnaast biedt Aeres ook commerciële trainingen en cursussen voor professionals aan. Via haar lectoraten en practoraten verricht Aeres toepassingsgericht onderzoek, waarvan de opgedane kennis ten goede komt van het onderwijs. Aeres telt circa 2.000 medewerkers, circa 15.000 leerlingen en studenten en circa 15.000 cursisten.

Het College van Bestuur is gevestigd in Ede.

Voor de adressen van alle locaties van Aeres zie bijlage 2.

## 1.2 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beogen we op rechtmatige en doelmatige wijze één (1) opdrachtnemer voor alle locaties Aeres te contracteren. Dit ten behoeve van plaatsing van en (preventief en correctief) onderhoud aan sanitaire dispensers en het zelfstandig leveren van allerhande vullingen. Het betreft hier een all-in huurovereenkomst ten behoeve van plaatsing van de dispensers (hardware) inclusief de zelfstandige levering van disposables. Het is aan opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst te allen tijde de beschikking over een door opdrachtnemer vast te stellen 'ijzeren voorraad' te garanderen.

Het vullen van dispensers valt buiten de scope van deze overeenkomst. Dit verzorgen de schoonmakers op betreffende locaties.

### 1.3 Percelen en CPV-codes

Zoals ook bovenstaand weergegeven betreft het één (1) perceel:

**Perceel:** levering en installatie nieuwe sanitaire dispensers, preventief en correctief onderhoud, levering allerhande sanitaire vullingen.

Uit oogpunt van doelmatigheid, beheersbaarheid en de gewenste gelijke uitstraling op locaties is voor één perceel resp. één opdrachtnemer gekozen.

**CPV-codes:** *42968200-1 Automaten voor hygiënische behoeften*  
*33771000-5 Papieren producten voor sanitair gebruik*

### 1.4 Overeenkomst

Het betreft een huurovereenkomst met een maximale looptijd van zeven (7) jaar. We wensen een overeenkomst aan te gaan voor de duur van vier (4) jaar en drie (3) optionele verlengingsjaren (4 + 3\*1). Hiervoor is gekozen gezien de technische levensduur. Een kortere duur wordt geacht minder economisch te zijn en onnodig milieubelastend.

### 1.5 Algemene voorwaarden

Op de overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn in een separaat bestand opgenomen.

Algemene voorwaarden, branchevoorwaarden resp. leveringsvoorwaarden van opdrachtnemer(s) worden uitdrukkelijk uitgesloten van toepassing.

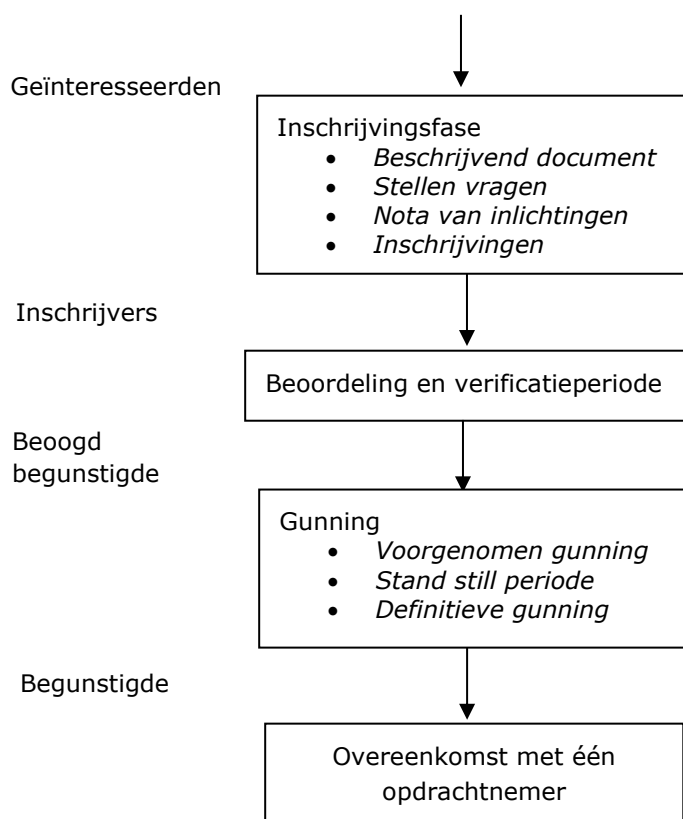
## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Wijze van aanbesteden

De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd.

Voor gunning komen in aanmerking de inschrijvers welke op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding de meest gunstige inschrijving indienen (zie figuur 2.1).

Figuur 2.1 Aanbesteding



## 2.2 Correspondentie en het stellen van vragen

Aeres is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.

### **Contactpersoon : de heer S. van Wakeren**

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten over deze aanbesteding dienen te allen tijde via TenderNed te geschieden. Uitsluitend indien dit om technische redenen onmogelijk is, kan gebruik worden gemaakt van volgend mailadres: s.van.wakeren@aeres.nl  
Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in een Nota van inlichtingen, voor elke inschrijver bindend.

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient via het aanspreekpunt van de aanbestedende dienst te verlopen. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbesteding, ter verkrijging van welke informatie dan ook, direct of indirect contact te zoeken met de aanbestedende dienst, partijen die met de aanbestedende dienst samenwerken, partijen die voor de aanbestedende dienst opdrachten uitvoeren of publieke of private rechtspersonen die gelieerd zijn aan de aanbestedende dienst. Schending van dit voorschrift kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

## 2.3 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (conform bijlage 8) via [www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aeres](http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aeres).

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform deel 1 van de bovengenoemde "Bijlage 8: Klachtenafhandeling". Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument.

## 2.4 Beoordelingsprocedure aanbesteding

Als onderdeel van de beoordeling van de inschrijvingen kan de aanbestedende dienst aan een inschrijver om verduidelijking vragen van de inhoud van zijn

inschrijving. Aanbestedende dienst kan een inschrijver wiens inschrijving onvolledig is, verzoeken de inschrijving aan te vullen indien naar het uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de aanbestedende dienst een inschrijving ongeldig verklaart, stelt opdrachtgever de betreffende inschrijver daarvan schriftelijk op de hoogte.

Na ontvangst en beoordeling van de inschrijvingen kunnen tijdens de verificatieperiode door de aanbestedende dienst één of meerdere verificatieoverleggen worden belegd met inschrijvers waarvan de aanbidding in aanmerking komt voor de economisch meest voordelige inschrijving. Deze verificatieoverleggen hebben onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie van de inschrijver te controleren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aanbestedende dienst de financiële situatie van inschrijver gedurende de verificatieperiode kan toetsen dan wel kan laten toetsen door een extern bureau. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Tenzij in de verificatieoverleggen bezwaren dan wel onjuistheden worden geconstateerd, stelt de aanbestedende dienst vast welke inschrijvingen het beste scoren op de gestelde gunningcriteria. De aanbestedende dienst zal de winnende inschrijver berichten over haar gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de afgewezen inschrijvers van deze beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met korte motivatie. Tevens wordt daarin vermeld aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te verlenen.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, is gehouden om binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure aanhangig te maken, bij de rechtbank Arnhem. Indien er een bezwaarprocedure wordt gestart aan alle betrokkenen het advies na te denken over het belang van gelijktijdig tussenkomen of voegen. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen aanhangig is gemaakt, komt het recht op enige aanspraak te vervallen en zullen vorderingen niet ontvankelijk worden verklaard.

De desbetreffende (winnende) inschrijver(s) kan/kunnen aan deze gunningbeslissing geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de opdrachtverlening op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen. Inschrijvers hebben nimmer recht op enige vergoeding.

## 2.5 Planning en data aanbesteding

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding. De opdrachtgever streeft er naar deze planning te volgen. Aan deze planning kunnen door inschrijvers op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Aankondiging en publicatie aanbesteding	22 aug. 2025
Uiterste inleverdatum vragen 1 <sup>e</sup> NvI	1 sept 2025 12.00 uur
Verzenden 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	9 sept. 2025
Uiterste inleverdatum vragen 2 <sup>e</sup> NvI	15 sept. 2025 12.00 uur
Verzenden 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	19 sept. 2025
<b>Uiterste datum inschrijving</b>	<b>2 okt. 2025 12.00 uur</b>
Plaatsen apparatuur t.b.v. praktijktest (Maartensdijk)	3 okt. 2025
Praktijktest dispensers op locatie en beoord. inschr.	week van 6 okt. 2025
Akkoord CvB voorgenomen gunning	14 okt. 2025
Geschatte datum voorgenomen gunningsbeslissing en afwijzingsbrieven aan afgewezen inschrijvers	15 okt. 2025
Geschatte datum definitieve gunning	5 nov. 2025
Geschatte datum implementatiegesprek / tekenen ovk.	12 nov. 2025
Start overeenkomst	17 nov. 2025
Inventarisatie wensen op locaties / planning vervanging	week van 17 nov. 2025
Bestellen automaten e.d.	vanaf 17 nov. 2025
Afstemmen planning vervanging met CWS	week van 24 nov. 2025
Vervangen automaten tijdens kerstvakantie	kerstvak. '25/'26

## 2.6 Juridische bepalingen en overige voorwaarden aanbesteding

### **Geen inschrijving**

Indien geen inschrijving zal worden uitgebracht, gelieve dit schriftelijk aan het aanspreekpunt van de opdrachtgever mede te delen.

### **Voorbehouden**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige vergoeding te zijn gehouden, om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen)
- de opdracht niet te gunnen
- om inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

### **Aanspraken op gunning of vergoedingen**

Inschrijvers kunnen nimmer aanspraak maken op gunning, vergoeding van kosten, gedeelde winst en/of andere schade. Dit betekent in ieder geval dat er geen aanspraak is op grond van:

- haar inschrijving
- een verzoek tot verduidelijking
- een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn
- mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) de aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningbeslissing
- het besluit van de aanbestedende dienst om niet te gunnen en/of geen opdracht te verlenen

### **Toepasselijk recht en geschillen**

Op het beschrijvend document en ieder afzonderlijk onderdeel ervan alsmede op dit document gebaseerde overeenkomsten en alle uit deze rechtsbetrekking voortvloeiende overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze rechtsbetrekking voortvloeien zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank te Arnhem.

Een inschrijver verliest zijn recht om geschillen voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer een geschil later dan 20 kalenderdagen na de datum van de verzending van de gunningsbeslissing, het besluit tot het beëindigen van de aanbesteding, het besluit een opdrachtnemer buiten beschouwing te laten of inschrijving uit te sluiten aanhangig wordt gemaakt.

### **Klachtenmeldpunt**

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (conform Bijlage 8) via [www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aeres](http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aeres).

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in bovengenoemde bijlage. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument.

### **Geldigheid en prijsgarantie**

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod en is tenminste 120 dagen geldig vanaf de uiterlijke datum en tijdstip waarop de inschrijving kan worden ingediend. Indien sprake van een bezwaarprocedure wordt de geldigheid van de inschrijving geacht te zijn ten minste 120 dagen nadat deze procedure is afgerond.

### **Geheimhouding en publiciteit**

Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen. Inschrijver verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.

De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met informatie die door inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en zal deze alleen gebruiken voor zover dit voor de beoordeling van de verschillende inschrijvingen nodig is.

Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

### **Informatie**

Inschrijver maakt geen bezwaar tegen een mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming en door zijn onderneming in te schakelen onderaannemers en/of derden in het kader van de Wet BIBOB. Inschrijver gaat er mee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen.

### **Voorwaarden opdracht**

Door een inschrijving in te dienen conformeert de inschrijver zich aan alle gestelde voorwaarden, uitgangspunten en eisen in dit beschrijvend document incl. alle bijlagen.

### **Kosten aanbesteding**

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van de inschrijvingen.

### **Standaardteksten**

Het is niet toegestaan om het format en de vaste tekst van de standaardformulieren en –verklaringen te wijzigen. Indien tijdens de aanbesteding of na gunning blijkt dat wijzigingen hebben plaatsgevonden in het format, de vaste teksten van beschrijvend document of bijbehorende documenten van de aanbestedende dienst, zonder door de aanbestedende dienst schriftelijk hiertoe verleende toestemming, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving dan wel het ongeldig verklaren van de inschrijving of ontbinding van de overeenkomst.

### **Correctheid informatie**

De informatie in de inschrijving dient juist te zijn. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Daar waar

vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt u de betreffende verklaring of het formulier toe aan de inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan inschrijver van verdere inschrijving worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de inschrijver komen.

De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud of uitsluitingen opgesteld. Alle door de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende gegevens en gedane verklaringen dienen door de inschrijver naar waarheid ingevuld te worden en inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de overeenkomst voortvloeien.

#### **Wachtkamerovereenkomst**

Bij deze aanbesteding is sprake van een wachtkamerovereenkomst (zie separaat bestand). Inschrijven op deze aanbesteding betekent automatisch aanvaarding van het aangaan van een wachtkamerovereenkomst mocht u hiervoor kwalificeren. Dit houdt in dat gedurende een periode van twee jaar na ingangsdatum oorspronkelijke overeenkomst het mogelijk is dat Aeres verzoekt om effectuering van deze afspraken door de dienstverlening over te nemen van eerst gegunde partij.

## **3 Voorwaarden selectie**

### **3.1 Aanbesteding overeenkomst**

De inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd op de gestelde voorwaarden en minimumeisen voor deze inschrijving zoals omschreven in dit hoofdstuk.

*In de separate formulieren bij dit beschrijvend document is een aantal invultabellen opgenomen zoals die in dit hoofdstuk worden gevraagd. Alle formulieren dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving.*

#### **3.1.1 Algemeen**

Om te kunnen meedingen in de onderhavige inschrijvingsprocedure dient u zich als inschrijver in te schrijven en dient u te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

### 3.1.2 Stellen van vragen

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden of onvolkomenheden constateren, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 1 september 2025 vóór 12.00 uur (Nederlandse tijd) digitaal via TenderNed middels het format (zie separate bijlage 5) aan het aanspreekpunt van de aanbestedende dienst kenbaar. Hierna volgt nog een tweede inlichtingenronde waarbij bij voorkeur enkel verdiepingsvragen n.a.v. de eerste inlichtingenronde worden gesteld.

Er wordt met nadruk op gewezen dat de inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de tijdigheid, juistheid en volledigheid van de vragen. De aanbestedende dienst adviseert om de vragen ruim vóór de sluiting digitaal in te dienen op TenderNed. De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen, vertragingen of fouten bij TenderNed en/of de systemen bij de inschrijver.

De gestelde vragen en de antwoorden worden in de vorm van een geanonimiseerde Nota van inlichtingen digitaal via TenderNed beschikbaar gesteld. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit document.

Te allen tijde geldt dat voor zover een inschrijver wist of behoorde te weten dat gegevens, waaronder de aanbestedingsdocumenten, een werkwijze, plan, (uitvoerings)voorschrift, tekening, berekening, bestek, omschrijving, voorschriften van overheidswege onjuist, onduidelijk, onvolledig of tegenstrijdig (met andere gegevens) zijn, en inschrijver niet op de hierboven vermelde wijze en tijdstip(pen) mededeling daarvan doet aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst zoals vermeld in deze paragraaf, de inschrijver in staat voor de gevolgen van het niet mededelen.

Een inschrijver kan in verband met het bovenstaande nimmer een beroep doen op dwaling. Strategisch inschrijven komt te allen tijde voor rekening van de inschrijver.

### 3.1.3 Indeling en vorm inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal op TenderNed te worden ingediend.

De digitale inschrijving bestaat uit\*:

- Alle gevraagde informatie per tab aangeleverd in PDF (dus separaat per tab en niet in één gescand document).
- Het prijzenblad (tab 4) dient zowel in Excel alsmede in PDF aangeleverd te worden.
- De inschrijver dient voor deze tabs dezelfde benaming aan te houden zoals in onderstaande tabel is weergegeven (dus bijvoorbeeld 'tab 1 Controlelijst').
- Iedere pagina, inclusief bijlagen, dient voorzien te zijn van (pagina)nummering.

\* *Geen ZIP-bestand*

Onderdelen inschrijving:

<i>Onderdelen inschrijving</i>	
Tab 1	Controlelijst
Tab 2	UEA
Tab 3	Verklaring bezit kerncompetentie
Tab 4	Prijzenblad
Tab 5	Gunningcriterium K1 'Plan van Aanpak'
Tab 6	Gunningcriterium K2 Onderhoud en herstel
Tab 7	Gunningcriterium K3 Proces van bevoorrading
Tab 8	Catalogus / specificatieblad aangeboden producten**
Tab 9	Verklaring acceptatie PvE
Tab 10	Verklaring acceptatie concept overeenkomst
Tab 11	Verklaring acceptatie concept wachtkamerovereenkomst

*\*\*het betreft documentatie ter verduidelijking van uitstraling en technische kenmerken aangeboden producten.*

Overige informatie c.q. materiaal wordt niet op prijs gesteld en wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en volledigheid van uw inschrijving.

#### 3.1.4 Voorwaarden indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk op **26 september 2025 vóór 12.00 uur** (Nederlandse tijd) digitaal aangeleverd te worden. Inschrijvingen die na deze datum en tijdstip worden ingediend, worden **niet** in behandeling genomen.

Inschrijvingen moeten worden ingediend via TenderNed.

Let op:

- Het risico van vertraging, onjuiste of onvolledige verzending van de inschrijving is geheel voor rekening van de inschrijver
- Ingezonden en in behandeling genomen documenten worden niet geretourneerd
- De door inschrijver verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld
- Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn uitgebracht
- De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dienen te zijn bijgevoegd

De aanbestedende dienst adviseert om de inschrijving ruim vóór de sluiting digitaal in te dienen op TenderNed. De aanbestedende dienst is niet

verantwoordelijk voor storingen, vertragingen of fouten bij TenderNed en/of de systemen bij de inschrijver.

## 4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk worden gegevens, bewijsstukken en verklaringen gevraagd. Deze dienen bij de inschrijving te worden aangeleverd.

*In de formulieren bij dit beschrijvend document is een aantal verklaringen, in de vorm van invultabellen, opgenomen met betrekking tot een aantal uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals die in dit hoofdstuk staan vermeld. 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.*

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Onder tab 2 behorende bij de inschrijving moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden opgenomen, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

*Let op: het is niet toegestaan om in de UEA de door de aanbestedende dienst reeds ingevulde gegevens te wijzigen en/of te deselecteren.*

Door het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat de inschrijver door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument er mee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog de inschrijver te verplichten om officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien de inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit mogelijk tot uitsluiting. De inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Voor alle combinatieleden waarop de inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd.

Indien een inschrijver dan wel een deelnemer in de combinatie zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in (Deel III van) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd. De inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij voldoende

maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Dit bewijs dient door de inschrijver binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe te worden geleverd.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend, hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk moeten 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.

#### I Inschrijving handels- of beroepsregister

De begunstigde inschrijver dient na de gunningsbeslissing, 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 2012.

De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van de inschrijver weer te geven en dient de aanbestedende dienst in staat te stellen om te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van de inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient de 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 de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Voor de aanbestedende dienst moet duidelijk vast te stellen zijn welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister niet noodzakelijk is, dient de 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 de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

In geval de begunstigde inschrijver een combinatie betreft, dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister te worden bijgevoegd. Tevens dient indien van toepassing het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister van derden waarop de

inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding, te worden bijgevoegd.

## II Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zijn onderneming niet veroordeeld is geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst zal inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, in beginsel en met inachtneming van artikel 2.87a van de Aanbestedingswet 2012, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden) te overleggen.

## III. Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Dan wel dat de inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) overeenkomst. Voor tenminste verzekerde bedragen wordt verwezen naar de ARIV-2018.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan de aanbestedende dienst te kunnen verstrekken.

## IV Concerngarantie

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

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende concerngarantie (403-verklaring) te verstrekken.

## 4.2 Minimumeisen technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient met een referentie aan te tonen dat hij over onderstaande kerncompetentie beschikt:

- *Kerncompetentie*

Ervaring met levering sanitaire voorzieningen (dispensers en disposables) bij een onderwijsinstelling met meerdere locaties. De opdrachtwaarde dient minimaal € 100.000,- incl. btw te zijn gemeten over boekjaar 2024.

Middels deze competentie wil Opdrachtgever zich ervan overtuigen dat:

- potentieel Opdrachtnemer ervaring heeft met het plaatsen van dispensers in een omgeving welke vraagt om 'hufferproof' materiaal
- potentieel Opdrachtnemer ervaring heeft met het realiseren van een logistiek proces welke benodigd is om meerdere locaties van één opdrachtgever te bedienen
- potentieel Opdrachtnemer een zeker volume heeft waardoor ze adequaat kan handelen bij verzoeken tot dienstverlening en niet te zeer afhankelijk is van enkele Opdrachtgevers

Inschrijver dient een opgave van kerncompetentie te verstrekken. Hiervoor het formulier in bijlage 13 hanteren en bij de inschrijving voegen onder tab 3.

## 4.3 Verklaring acceptatie programma van eisen

In de verklaring acceptatie programma van eisen dient inschrijver het programma van eisen van opdrachtgever dat staat beschreven in hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document en bijlagen en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 10 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 9.

## 4.4 Verklaring acceptatie concept overeenkomst

In de verklaring concept raamovereenkomst verklaart de inschrijver de concept raamovereenkomst (zie bijlage) van de aanbestedende dienst en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 11 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 10.

#### 4.5 Verklaring acceptatie wachtkamerovereenkomst

In de verklaring concept wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver de concept raamovereenkomst (zie bijlage) van de aanbestedende dienst en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 12 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 11.

## **5 Programma van eisen**

Zie het separate document in bijlage 9.

## 6 Gunningmodel

Voor alle inschrijvingen geldt dat inschrijvers die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimumeisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving.

De invulling van alle subgunningcriteria worden na gunning onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst.

*Bij dit beschrijvend document is een aantal invultabellen opgenomen zoals die in dit hoofdstuk worden gevraagd. Alle formulieren dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving.*

### 6.1 Subgunningcriteria

Het gunningcriterium valt uiteen in de volgende subgunningcriteria:

1. Prijs
2. Kwaliteit

#### **Prijs**

De totale inschrijfsom welke bestaat uit een fictief 'mandje' items (zie prijzenblad in bijlage 7) vormt de 'score' in euro's op het criterium prijs. Na gunning zal Opdrachtnemer middels een 'nulmeting' de exacte aantallen en behoeften op de locaties opmeten en afstemmen. Het mandje vormt desondanks een goede indicatie van de werkelijke behoefte.

#### **Kwaliteit**

Voor de bepaling van de inschrijving met de economisch meest voordelige aanbieder, wordt het onderdeel kwaliteit op vier onderdelen beoordeeld, te weten:

- K1 Plan van aanpak
- K2 Onderhoud en herstel
- K3 Proces van bevoorrading
- K4 Praktijktest

### **Onderdeel K1 Plan van aanpak**

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 9 van dit document voor beantwoording van het onderdeel 'Plan van aanpak' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van het plan van aanpak zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

<b>Score</b>	<b>Behaalde waarde in euro's</b>
Uitmuntend (5)	€ 1.600,-
Goed (4)	€ 1.200,-
Voldoende (3)	€ 800,-
Matig (2)	€ 400,-
Onvoldoende (1)	Knock out

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

### **Onderdeel K2 Onderhoud en herstel**

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 10 van dit document voor beantwoording van het onderdeel 'Plan van aanpak' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van het plan van aanpak zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

<b>Score</b>	<b>Behaalde waarde in euro's</b>
Uitmuntend (5)	€ 1.600,-
Goed (4)	€ 1.200,-
Voldoende (3)	€ 800,-
Matig (2)	€ 400,-
Onvoldoende (1)	Knock out

De getoonde oplossing van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de oplossing overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
De oplossing van de inschrijver wekt vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat. De oplossing overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
De oplossing van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de oplossing kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
De oplossing van de inschrijver wekt maar een matig vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
De oplossing van de inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de getoonde oplossing slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

### **Onderdeel K3 Proces van bevoorrading**

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 11 van dit document voor beantwoording van de casus en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van de casus zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

<b>Score</b>	<b>Behaalde waarde in euro's</b>
Uitmuntend (5)	€ 2.400,-
Goed (4)	€ 1.800,-
Voldoende (3)	€ 1.200,-
Matig (2)	€ 600,-
Onvoldoende (1)	Knock out

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

#### **Onderdeel K4 Praktijktest**

De uitgangspunten/voorschriften in bijlage 12 van dit document gelden wat betreft de praktijktest. Hierbij zijn maximaal te behalen scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

<b>Score</b>	<b>Behaalde waarde in euro's</b>
Uitmuntend (5)	€ 2.400,-
Goed (4)	€ 1.800,-
Voldoende (3)	€ 1.200,-
Matig (2)	€ 600,-
Onvoldoende (1)	Knock out

De aangeboden oplossing van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen, er is sprake van groot bedieningsgemak, perfecte uitstraling en gevoel van degelijkheid overtreffen alle verwachtingen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de oplossing overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
De aangeboden oplossing van de inschrijver wekt veel vertrouwen, er is sprake van goed bedieningsgemak, uitstraling en gevoel van degelijkheid. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de oplossing ligt zeker in lijn met de verwachtingen.	4 = Goed
De aangeboden oplossing van de inschrijver wekt voldoende vertrouwen, er is sprake van gangbaar bedieningsgemak, uitstraling en gevoel van degelijkheid. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat en de oplossing voldoet aan de verwachtingen.	3 = Voldoende
De aangeboden oplossing van de inschrijver wekt minimaal vertrouwen, er is sprake van weinig bedieningsgemak, uitstraling en gevoel van degelijkheid. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat en de oplossing voldoet niet geheel aan de verwachtingen.	2 = Matig
De aangeboden oplossing van de inschrijver wekt geen vertrouwen, er is sprake van ontoereikend bedieningsgemak, uitstraling en gevoel van degelijkheid. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de oplossing ligt ver onder de verwachtingen.	1 = Onvoldoende

Indien een kwaliteitsonderdeel wordt beoordeeld met de score 'onvoldoende' (1), vormt dit een grond voor 'knock-out' en volgt gemotiveerde afwijzing van de inschrijving.

## 6.2 Beoordeling totaalscore

De totaalscore op kwaliteit, uitgedrukt in euro's, wordt gedeeld op de inschrijfsom. Dit resulteert in een getal (afronding op vier decimalen). De hoogste score wordt in beginsel aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving. Hieronder een schematische weergave van de berekenwijze.

### Voorbeeldberekening:

#### Criteria kwaliteit

**Behaalde waarde criteria kwaliteit** € 6.400,- (fictief)

#### Criterium prijs

**Totale inschrijfsom conform prijzenblad** € 12.340 (fictief)

$$\frac{\text{Waarde criteria kwaliteit}}{\text{Waarde criterium prijs}} = 0,5186$$

De inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als economisch meest voordelig en in beginsel als opdrachtnemer voor de overeenkomst geselecteerd.

Een evt. nummer twee komt in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst.

## 6.3 Beoordelingsteam en consensus

Het beoordelingsteam bestaat uit drie personen met een facilitaire achtergrond. In eerste aanleg zal er een individuele beoordeling door de teamleden plaatsvinden. Hierna zal in consensus besloten worden welk gezamenlijk oordeel volgt.

## Bijlage 1 Begrippenlijst

<b>Aanbesteder</b>	Aeres
<b>Aanbesteding</b>	Aanbesteding van sanitaire voorzieningen
<b>Aanbestedingsdocumenten</b>	Alle documenten in de(ze) aanbestedingsprocedure.
<b>Inschrijver</b>	De deelnemer bij een aanbesteding. Hieronder valt ook de 'gegadigde', welke in het gereguleerde aanbestedingsrecht als deelnemer van de aanbesteding is aan te merken.
<b>Inschrijving</b>	Aanbieding van gegadigde in de inschrijvingsfase.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het beschrijvend document of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het beschrijvend document en prevaleert boven het beschrijvend document of andere aanbestedingsdocumenten.
<b>Opdrachtgever</b>	Aeres
<b>Opdrachtnemer</b>	Marktpartij waarmee een overeenkomst wordt gesloten.
<b>Overeenkomst</b>	Contractuele vastlegging van afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
<b>Standaardformulier(en) en -verklaring(en)</b>	Formulier(en) en verklaring(en) die aanbesteder aan dit beschrijvend document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulier(en) en -verklaring(en) gelden als dwingend voorgeschreven format; deze mogen door inschrijvers niet worden aangepast. Aanpassing van de standaardformulieren en -verklaringen leidt tot uitsluiting van de inschrijver.
<b>Verificatieperiode</b>	Periode waarin de opdrachtgever de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de voorgenomen opdrachtnemer onderzoekt

<b>Verificatieoverleg</b>	Overleg met de voorgenomen opdrachtnemer, zijnde degene die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPK) heeft uitgebracht, gericht op de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de voorgenomen opdrachtnemer.
<b>Werkdag</b>	Kalenderdag, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in Nederland, waarop tussen 8.00 uur en 16.30 uur de overeengekomen dienstverlening wordt verricht.

## Bijlage 2      Locatieoverzicht

Locatie	Adresgegevens
Aeres VMBO Almere	Heliumweg 1 1362 JA Almere
Aeres MBO Almere	Ambonstraat 5 1335 JV Almere
Aeres MBO Barneveld	Barnseweg 3 3771 RN Barneveld
Aeres MBO Dronten Warmonderhof	Wisentweg 10 8251 PC Dronten
Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord	Scandinaviëlaan 33-a 8303 GN Emmeloord
Aeres VMBO Lelystad	Tjalk 25   58 8232 MB Lelystad
Aeres VMBO Maartensdijk	Dierenriem 2 3738 TR Maartensdijk
Aeres VMBO en Aeres MBO Nijkerk	Luxoolseweg 1 3862 WH Nijkerk
Aeres VMBO en Aeres MBO Velp	Pinkenbergsesweg 5-f 6881 BA Velp
Aeres Hogeschool Almere	Arboretum West 98 1325 WB Almere
Aeres Hogeschool Dronten	De Drieslag 4 8251 JZ Dronten
Aeres Hogeschool Wageningen	Mansholtlaan 18 6708 PA Wageningen
Aeres bedrijvencentrum	De Drieslag 30 8251 JZ Dronten
Aeres Tech	Zandlaan 29, 6717 LN Ede
Aeres Training Centre Barneveld	Barnseweg 3, 3771 RN Barneveld
Aeres Bestuursbureau	Bovenbuurtweg 27 6717 XA Ede
Aeres VMBO en MBO Ede	Zandlaan 31 6717 LN Ede
Aeres VMBO en MBO Sneek	Harste 2

	8602 JX Sneek
Aeres VMBO en MBO Leeuwarden	Jansoniusstraat 2/2a 8934 BM Leeuwarden
Aeres VMBO en MBO Heerenveen	Domela Nieuwenhuisweg 3 8448 GK Heerenveen
Aeres VMBO en MBO Buitenpost	Prof. Wassenberghstraat 3 9285 PS Buitenpost
Aeres Hippisch Centrum	Kapweg 30, 3774 RC Kootwijkerbroek

## **Bijlage 3      Format indienen vragen t.b.v. Nota van inlichtingen**

De vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen dienen helder en beknopt beschreven te worden waarbij gebruik gemaakt dient te worden van het voorgeschreven format.

*U dient gebruik te maken van het format te vinden in de separate bijlage 5*

## **Bijlage 4      Controlelijst**

Zie separate bijlage 4 met controlelijst.

## **Bijlage 5      Concept raamovereenkomst**

Zie separate bijlage 2

## **Bijlage 6 Concept wachtkamerovereenkomst**

Zie separaat bestand in bijlage 3

## **Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Inschrijver dient gebruik te maken van het separate in bijlage 6 opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Het ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bestand dient u bij uw inschrijving te voegen (zie controlelijst).

## Bijlage 8 Verklaring bezit kerncompetentie

Onderstaand ter illustratie betreffend in te vullen formulier welke u in bijlage 13 aantreft.

### Verklaring bezit kerncompetentie

Onderstaande velden dient u volledig in te vullen en rechtsgeldig getekend in PDF-formaat bij de inschrijving te voegen (zie controlelijst). Indien er meerdere referenties benodigd zijn om aan de kerncompetentie te voldoen is dat toegestaan. In dit geval dient u voor elke referentie een separaat formulier in te vullen. De opgegeven referentie is maximaal drie jaar oud.

<b>Kerncompetentie</b>	
Algemene gegevens:	
Naam onderwijsinstelling klant	
Vestigingsplaats klant	
Telefoonnummer klant	
Naam contactpersoon klant	
E-mailadres contactpersoon klant	
Startdatum uitvoering (raam)overeenkomst	
Doorlooptijd in aantal maanden (minimaal 12 aaneengesloten maanden)	
Opdrachtwaarde over periode van één jaar incl. btw	
Omschrijving van de aard van de kerncompetentie: <b>Ervaring met levering sanitaire voorzieningen (dispensers en disposables) bij onderwijsinstelling(en) met meerdere locaties. De opdrachtwaarde van de opgegeven referentie(s) dient (gezamenlijk) minimaal € 100.000,- incl. btw te betreffen gemeten over een periode van één jaar (boekjaar 2024).</b>	
Bedrijfsnaam inschrijver	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

## **Bijlage 9 Plan van aanpak (K1)**

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. Beantwoording van het Plan van aanpak door bij inschrijving voegen van een **PDF van een Word-bestand**. Deze mag maximaal drie (3) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het PDF-bestand op te nemen.

### ***Plan van aanpak***

Inschrijver dient een Plan van aanpak te schrijven voor de uitvoering van dit project, waarbij de inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop de inschrijver voldoet aan de gestelde doelstellingen: inkoopvoordeel, uniformiteit en kwaliteit.
2. De wijze waarop de inschrijver tot een uitleverplanning voor alle Aeres locaties komt.
3. Welke risico's inschrijver ziet en op welke wijze inschrijver deze beheerst.
4. De wijze waarop de communicatie verloopt met opdrachtgever.
5. De wijze waarop inschrijver een bijdrage levert aan lange termijnambities van Aeres m.b.t. 'de groene veranderaar'

Indien de inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van uw uitwerking op volledigheid, duurzaamheid, innovatief vermogen, creativiteit en mate van meedenken.

## **Bijlage 10    Onderhoud en herstel (K2)**

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. Beantwoording van vragen t.a.v. Onderhoud en herstel. U dient van de uitwerking een **PDF van een Word-bestand** bij uw inschrijving te voegen. Deze mag maximaal twee (2) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het PDF-bestand op te nemen.

### ***Onderhoud en herstel***

Met betrekking tot het onderhoud en herstelwerkzaamheden dient u uw werkwijze te verhelderen door beantwoording van onderstaande vragen:

1.    Op welke wijze draagt u zorg voor goed onderhoud van dispensers/voorzieningen op de locaties?
2.    Hoe draagt u zorg voor tijdig herstel van defecte dispensers/voorzieningen op de locaties?
3.    Hoe draagt u zorg voor het tijdig constateren en verhelpen van niet optimaal functionerende dispensers/voorzieningen op de locaties?

Indien u meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van uw oplossing op volledigheid, communicatiewijze, bereikbaarheid, procesbeschrijving en doorlooptijd.

## **Bijlage 11    Proces van bevoorrading (K3)**

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. Beantwoording van vragen t.a.v. het proces van bevoorrading. U dient van de uitwerking een PDF van een Word-bestand bij uw inschrijving te voegen. Deze mag maximaal twee (2) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het PDF-bestand op te nemen.

### ***Proces van bevoorrading***

Aeres wil ontzorgt worden wat betreft de bevoorrading van sanitaire middelen. Dit betekent dat ze een beroep doet op het innovatief vermogen en serviceniveau van opdrachtnemer. Het op voorraad houden van alle benodigde middelen is een verantwoordelijkheid welke volledig bij opdrachtnemer komt te liggen. Hiernaast wensen we dat eventueel foutieve leveringen zo snel mogelijk worden verholpen. Tenslotte zien we bij voorkeur zoveel mogelijk dezelfde 'gezichten' tijdens belevering.

De beantwoording dient de volgende onderdelen te bevatten en te beschrijven:

1. De wijze waarop inschrijver borgt dat altijd een 'ijzeren voorraad' beschikbaar is
2. De wijze waarop afwijkende (extra veel of ander soort) en/of spoedbestellingen kunnen worden geplaatst
3. Welke voorwaarden gesteld worden aan de opslagruimte
4. De retourprocedure, bij foutieve levering of bestelling
5. Hoe inschrijver zoveel mogelijk borgt dat op locaties dezelfde 'gezichten' van inschrijver te zien zijn (lees: gelijke persoon op locatie bij afleveren en aanvullen)

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van uw oplossing op volledigheid, flexibiliteit, duurzaamheid, logistiek proces en klantvriendelijkheid.

## **Bijlage 12 Praktijktest (K4)**

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. Voor dit onderdeel wordt u gevraagd om in de week van 29 september 2025 op een locatie van Aeres de volgende van de door u aangeboden items voor enige dagen beschikbaar te stellen.

- Handdoekautomaat\* (rol papier)
- Toilethouder\*
- Zeepdispenser foam\*
- Wc-borstel met houder
- Hygiënebox
- Luchtverfrisser\*

Aeres stelt een ruimte beschikbaar (vermoedelijk locatie Maartensdijk) waar de items op nader aan te geven moment bevestigd kunnen worden. Bij de items\* dienen vijf papieren rollen, tien toiletrollen, twee geurflacons en twee zeecontainers verstrekt te worden (conform aangeboden artikelen inschrijving). Daarnaast dient er een instructieblad bijgevoegd waaruit duidelijk wordt hoe het vervangen van verbruiksartikelen werkt.

### ***Praktijktest***

Tijdens de praktijktest let de beoordelingscommissie op twee aspecten:

- gebruiksvriendelijkheid en eenvoud vervangen verbruiksartikelen
- look & feel (uitstraling, degelijkheid, bediengemak)

Als referentiepunt voor beoordeling worden de huidig in gebruik zijnde houders en dispensers (CWS) gehanteerd.

Na zorgvuldige beoordeling kunnen de items (na berichtgeving) weer opgehaald worden.



## **Bijlage 14 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018)**

In separate bijlage 1 treft u de ARIV 2018 aan.

## **Bijlage 15 Procedure klachtenmeldpunt**

In bijlage 8 treft u een procedurebeschrijving van het klachtenmeldpunt

