

Aanbestedingsdocument

“sanitaire voorzieningen”

Gemeente Roermond

Zaaknr: 96930-2025	Versie V. 1.1	Status definitief
Datum: 28-08-2025		

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	3
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	4
1.4	Leeswijzer	4
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	4
1.6	Geheimhouding	4
1.7	Aanbestedingsplanning	4
1.8	Gegevens aanbestedende dienst	4
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers	5
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	6
2.1	Omschrijving van de opdracht	6
2.2	Programma van Eisen	7
2.3	Overige uitvoeringsbepalingen	7
2.4	Social return	8
2.5	Duurzaamheid	8
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Uitsluitingsgronden	9
3.3	Geschiktheidseisen	10
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	10
3.3.2	Technische bekwaamheid	10
3.4	Gunningscriteria	11
3.4.1	Prijs	12
3.4.2	Kwaliteit	12
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	16
4.1	Algemeen	16
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	17
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	17
4.4	Indiening van de inschrijving	18
4.5	Verificatiefase	18
5	Aanbestedingskader	20
5.1	Procedure	20

5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	20
5.3	Inlichtingen	20
5.4	Inschrijving	20
5.5	Aanbesteding	21
5.6	Beoordeling en gunning	21
5.7	Niet gunnen	21
5.8	Gelijke stand	21
5.9	Rechtsbescherming	21
5.10	Klachtenregeling	21

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

- 1 Concept overeenkomst
- 2 Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond (zie <http://www.roermond.nl/Inkoop>) voor leveringen en diensten
- 3 Prijzenblad
- 4 Locatieoverzicht
- 5 Programma van Eisen
- 6 Uitvoeringsregels social return
- 7 Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
- 8 Eigen Verklaring (UEA)
- 9 Referentieformulier
- 10 Sfeerimpressie toiletten Stadhuis
- 11 Verklaring holding- of moedermaatschappij
- 12 Model volmacht

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor de aanbesteding “sanitaire voorzieningen” voor de gemeente Roermond. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese openbare aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de levering en het onderhoud aan de sanitaire voorzieningen.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit het leveren en onderhouden van sanitaire voorzieningen. In de markt is het gebruikelijk dat de levering van de hardware (inclusief onderhoud) én verbruiksartikelen door dezelfde partij wordt uitgevoerd. Voor de opdracht zijn voldoende partijen beschikbaar om deze zelfstandig uit te kunnen voeren. Daarom is de opdracht niet onderverdeeld in percelen. Voor de gemeente heeft dit als voordeel dat zij één contractant heeft en daarmee één aanspreekpunt.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar met een optie om de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen. De ingangsdatum van de overeenkomst is 2 januari 2026.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de levering van sanitaire voorzieningen (sanitaire hardware en disposables), inclusief service en onderhoud, aan alle gemeentelijke locaties van de gemeente Roermond voor de duur van vier jaren met de mogelijkheid van tweemaal één optiejaar.

Met één leverancier wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd (bijlage 1).

1.4 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatienaam, gemeente Roermond
- opdrachtnemer, inschrijver, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:
Mirthe Rooijackers
06 – 28 21 35 52

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via TenderNed gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van TenderNed gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Omschrijving van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de levering van sanitaire voorzieningen (sanitaire hardware en disposables), inclusief service en onderhoud, aan alle gemeentelijke locaties van de gemeente Roermond voor de duur van vier jaren met de mogelijkheid van tweemaal één optiejaar.

Tot de opdracht behoort de huur én levering van o.a. de volgende sanitaire hardware inclusief verbruiksartikelen (disposables):

- handdoekrolhouders,
- toiletrolhouders,
- geurdispensers,
- zeepdispensers,
- toiletborstelhouders,
- damesverbandcontainers,
- incontinentieboxen,
- servetdispensers,
- toiletbrilreiniger,
- schoonlooppatten.

Hierbij dient te worden uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

- Een maandelijkse all-in huurprijs wordt gehanteerd voor de sanitaire artikelen bestaande uit de huur van de hardware, gebruikskosten (inclusief disposables), leveringskosten, vervangingskosten, plaatsingskosten etc.
- Het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden in de sanitaire ruimten valt buiten de scope van de aan te besteden opdracht.
- Het bijvullen of vervangen van disposables (zoals zeep, toiletpapier en handdoekrollen) valt buiten de scope van deze opdracht en is de verantwoordelijkheid van de schoonmaakdienstverlener van gemeente Roermond.
- Gemeente Roermond heeft in de normale gang van zaken geen inmenging in de logistieke stroom van goederenontvangst tot aan de sanitaire ruimte. De leverancier dient dit af te stemmen met de schoonmaakdienstverlener.

Een overzicht van de aantallen te leveren hardware (de frequentie van de vervanging) is opgenomen in het prijzenblad (bijlage 3). Een overzicht van de locaties en het verbruik per locatie van de verbruiksartikelen is opgenomen in bijlage 4.

Op basis van historische cijfers en marktkennis ramen wij de waarde van de opdracht op circa € 65.000,- per jaar. Aan deze omvang van de opdracht kunt u geen rechten ontlenen. Dit dient slechts ter indicatie.

Implementatie van de opdracht

Ten aanzien van de implementatie maakt gemeente Roermond een onderscheid tussen de implementatie op het stadhuis en de overige gemeentelijke locaties.

Stadhuis

Op dit moment wordt gewerkt aan een opfrisbeurt van de toiletgroepen in het stadhuis. De werkzaamheden worden gefaseerd uitgevoerd, met als doel de volledige opfrisbeurt af te ronden in het eerste of tweede kwartaal van 2026.

De toiletgroepen op de begane grond zullen naar verwachting bij aanvang van deze overeenkomst al gereed zijn. Voor deze etage kan de implementatie en montage van de hardware, in overleg met de

opdrachtgever, direct plaatsvinden.

Voor de eerste, tweede en derde etage geldt dat de montage van de hardware zorgvuldig moet worden afgestemd met de opdrachtgever. Het streven is om deze werkzaamheden gelijktijdig uit te voeren met de opfrisbeurt per toiletgroep, zodat de planning efficiënt blijft en de overlast tot een minimum wordt beperkt.

Overige locaties

Voor alle overige locaties geldt dat de implementatie direct kan starten na definitieve gunning. De implementatie dient te zijn uitgevoerd binnen het eerste kwartaal van 2026, maar zoveel eerder als mogelijk.

2.2 Programma van Eisen

In het programma van eisen (bijlage 5) staan de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht. Voldoet u niet aan de eisen dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. De aangeboden dienstverlening van de winnende inschrijver blijft voldoen aan de gestelde minimale eisen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.3 Overige uitvoeringsbepalingen

Wet Arbeid Vreemdelingen

De inschrijver wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren. Voor wat betreft de in te zetten vreemdelingen betekent dit in elk geval dat de opdrachtnemer de identiteit van deze personen dient vast te stellen aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3 van de Wet op de Identificatieplicht en een afschrift van bedoeld document bewaart in zijn administratie. Tevens dient de opdrachtnemer te beschikken over de benodigde tewerkstellingsvergunningen als bedoeld in artikel 2 Wav. Als voor een vreemdeling zo'n vergunning niet is vereist, moet diens tewerkstelling tijdig en correct zijn gemeld bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). Aan vreemdelingen die arbeid hebben verricht dient loon te worden voldaan conform het bepaalde in artikel 23 Wav.

De opdrachtnemer dient de opdrachtgever aan te tonen, dat hij de bepalingen van de Wav nakomt en daartoe tevens en adequaat controles uitvoert. Bij elk overleg is het onderwerp "tewerkstelling van vreemdelingen" een vast agendapunt. Bij het eerste overleg dient de opdrachtnemer een lijst aan de opdrachtgever te overleggen van alle ingezette vreemdelingen, alsmede:

- een kopie van hun tewerkstellingsvergunning dan wel een kopie van de melding aan het UWV over hun tewerkstelling;
- een kopie van het document als bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

De opdrachtnemer draagt er voor zorg dat bedoelde lijst actueel en volledig blijft en informeert de opdrachtgever terstond zodra de lijst wijziging ondergaat, zulks – indien toepasselijk – onder overlegging van een kopie van de betreffende documenten.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Ingeval van onderaanneming legt de opdrachtnemer de verplichtingen als hiervoor bedoeld volledig en onverkort door op de onderaannemer, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Wav en voor de uitoefening van de controles daarop. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

Wet Aanpak Schijnconstructies Arbeidsvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling. Hiervoor is een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst.

2.4 Social return

Op deze aanbesteding zijn vereisten met betrekking tot social return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door de gemeente Roermond.

De opdrachtnemer is verplicht om minimaal 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van social return.

Bij de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt gelijktijdig met het opvragen van de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen de uitwerking voor toepassing van social return gevraagd. De inschrijver levert deze uitwerking voor gunning aan bij de gemeente Roermond en neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator social return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social-returnverplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de Uitvoeringsregels social return in bijlage 6.

2.5 Duurzaamheid

De eisen ten aanzien van duurzaamheid zijn opgenomen in het programma van eisen.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing. Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen en voorwaarden gesteld in deze aanbesteding. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring, die als bijlage 8 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

Sanctiepakket Rusland

Opdrachtgever handelt conform de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakketten Rusland. Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in de sanctiepakketten. Informatie over de sanctiepakketten en aanbestedingen vindt u op <https://www.pianoo.nl/nl>. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen van de Eigen Verklaring.

Opdrachtgever heeft op elk moment de mogelijkheid om uw inschrijving te onderzoeken en kan inschrijvers verzoeken om op onderdelen een verduidelijking te geven. Als blijkt dat uw inschrijving in strijd is met het sanctiepakket, wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- financiële en economische draagkracht
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd. Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.000.000,- per verzekeringsjaar.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Bij voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de bewijsstukken van deze geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.000.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

3.3.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Referentieproject

Inschrijver dient een referentie te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de onderstaande kerncompetentie gedefinieerd.

Kerncompetentie 1

Het leveren van sanitaire voorzieningen en bijbehorende sanitaire verbruiksartikelen op basis van een leaseconstructie (inclusief aanverwante dienstverlening) aan één opdrachtgever voor de duur van minimaal 2 jaar op minimaal 10 locaties.

Bij inschrijving dient een ingevulde referentieverklaring (bijlage 9) te worden ingediend, waarin de inschrijver bewijst de beschikken over de bovenstaande kerncompetentie.

- Voor deze kerncompetentie dient één enkel referentieproject te worden ingediend.
- De einddatum van de referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden. Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee.
- Indien de referentieopdracht nog niet is afgerond, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven als referentieproject.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie nader te verifiëren. Alle referenties dienen naar tevredenheid van opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

Certificeringen inschrijver

1. Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld de ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

2. Milieumanagementsysteem

De inschrijver beschikt voor dat deel / die delen van de organisatie dat / die betrokken is / zijn bij de uitvoering van de opdracht over een managementsysteem waarin ten minste het volgende is geregeld:

- Concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen.
- Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerkers en toeleveranciers ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- Dat naleving van de op de verlangde prestaties geldende milieuwetgeving is geborgd.

Mogelijke bewijsmiddelen hiervoor:

- ISO 14001-certificaat, EMAS certificaat of een gelijkwaardig certificaat;
- Verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs – kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunnings-criterium	Hoofdcriteria	Sub-criteria	Te behalen punten
PKV	Prijs	Inschrijfprijs	50 punten
	Kwaliteit	1. Uitstraling en duurzaamheid van de hardware en disposables	20 punten
		2. Kwaliteitsborging (service en onderhoud)	20 punten
		3. Implementatieplan (montage en installatie)	10 punten
	Totaal		100 punten

3.4.1 Prijs

Voor de totale levering (inclusief aanverwante dienstverlening) wil de gemeente een vaste all-in leaseprijs per maand. Daarnaast dienen alle onderhoudskosten verwerkt te zijn in de leaseprijs per maand.

Op het prijzenblad is een inschatting gemaakt van de afname per jaar. Deze inschatting zijn fictieve aantallen en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijver levert bij inschrijving een ingevuld prijzenblad (bijlage 3) in. Uw totale inschrijfprijs voldoet aan al het gestelde in dit document.

Beoordeling gunningscriterium prijs:

U vult alle oranje cellen op het prijzenblad in. De “geoffreerde totaalprijs” (groene cel) is de prijs die wordt beoordeeld voor het toekennen van het aantal punten. De “geoffreerde totaalprijs” wordt bepaald door de som van de onderdelen van het prijzenblad. De inschrijver met de laagste “geoffreerde totaalprijs” krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagst geoffreerde totaalprijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op één decimaal.

Let op: plafondbedrag

In deze aanbesteding is een plafondbedrag opgenomen van €75.000. Indien uw geoffreerde totaalprijs (groene cel) hoger is dan het plafondbedrag, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname. U komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

3.4.2 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van sub-gunningscriteria, zoals opgenomen in de tabel hierboven. De indeling van de inschrijving voor het onderdeel kwaliteit komt overeen met de hierna weergegeven criteria op het onderdeel ‘kwaliteit’. Voorstellen die invulling geven aan contract eisen leveren nog geen meerwaarde. Meerwaarde kan alleen worden aangetoond indien inschrijver voorstellen uitwerkt bovenop de minimale eisen c.q. contractvoorwaarden.

Sub-gunningscriterium 1: Uitstraling en duurzaamheid van de hardware en disposables – maximaal 20 punten

Doel

Van belang is dat de aangeboden voorzieningen niet alleen passen bij de verschillende locaties binnen de gemeente Roermond, maar ook aanpasbaar zijn bij veranderingen in gebouwen, zoals verbouwingen of herinrichtingen, gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarnaast is van belang dat de sanitaire hardware en disposables duurzaam zijn.

De inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven in het aanbod van de hardware en disposables, waarbij zowel de kwaliteit, uitstraling als duurzaamheid centraal staan. Hierbij gaat de inschrijver in zijn uitwerking minimaal in op de volgende aspecten:

- Welke hardware en disposables biedt u aan, zodat de uitstraling van de sanitaire voorzieningen per locatie past bij de betreffende locatie. Let op: we maken hier een onderscheid tussen

de locatie Stadhuis (zie bijlage 10 voor een sfeerimpressie van de opgefriste toiletgroepen van het Stadhuis) en de overige locaties van gemeente Roermond.

- Hoe borgt u dat de hardware en disposables gedurende de looptijd van de overeenkomst flexibel en adequaat kunnen worden aangepast, bijvoorbeeld na een verbouwing of herinrichting? En welke mogelijkheden zijn er om te kunnen wisselen tussen producten?
- Hoe waarborgt u de beschikbaarheid van de aangeboden hardware en disposables gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst?
- Er zijn minimale duurzaamheidseisen gesteld in het programma van eisen. Welke duurzaamheidscriteria past u als inschrijver extra toe bij de uitvoering van deze opdracht, zonder een concessie te doen aan de kwaliteit van de hardware en disposables?
- Geef aan in welke mate de hardware aan het einde van hun levensduur kunnen worden hergebruikt, opgeknapt of gerecycled, en welke maatregelen u neemt om de levensduur te verlengen.

In te dienen documenten

Het is van belang dat uw uitwerking concreet is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch is. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen. Voor sub-gunningscriterium 1 geldt een maximum van 2 enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial 10. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Daarnaast dient u een overzicht (factsheet) in van de in te zetten hardware en disposables. In dit overzicht dienen de volgende aspecten te zijn opgenomen per (verbruiks)artikel:

- afmetingen, kleur, materiaal, merk, naam, functionele specificaties en afbeelding van de in te zetten artikelen (1 foto per artikel).

De factsheet telt niet mee voor het maximaal aantal gestelde A4 voor dit sub-gunningscriterium 1. U kunt dit toevoegen als bijlage bij uw uitwerking van dit sub-gunningscriterium. De bijlage mag echter geen extra toelichtende teksten bevatten.

Het (extra) toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende sub-gunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van het doel van sub-gunningscriterium 1. De beschreven acties van inschrijver worden getoetst op concreetheid en impact die de acties maken.

Sub-gunningscriterium 2 Kwaliteitsborging uitvoering opdracht – maximaal 20 punten

Doel

Bereikbaarheid, kwaliteit en een servicegerichtheid zijn voor de gemeente Roermond belangrijk. Gemeente Roermond zoekt naar een opdrachtnemer die zorg draagt voor een goede werking en uitstraling van de sanitaire voorzieningen en een hoogwaardige servicegerichte dienstverlening.

De opdrachtnemer draagt zorg voor een hoge gebruikerstevredenheid voor onze gebruikers. Daarnaast is de samenwerking met de schoonmaakdienstverlener en de beheerders van de panden een belangrijk onderdeel van de opdracht, omdat zij een belangrijke schakel zijn in het beheren van de voorraden van de disposables op de locaties. Gemeente Roermond wenst dan ook een 'partner' te contracteren die weet op welke wijze het voorraadbeheer slim en efficiënt ingericht kan worden.

De inschrijver wordt gevraagd in de uitwerking uit te werken hoe invulling wordt gegeven aan de kwaliteitsborging en het bovenstaande doel. Hierbij gaat de inschrijver in zijn uitwerking minimaal in op de volgende aspecten:

- Op welke wijze ontzorgt de inschrijver gemeente Roermond zoveel mogelijk?
- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat sanitaire voorzieningen zo min mogelijk in storing komen?
- Hoe borgt de inschrijver de continuïteit van de bereikbaarheid en het behalen van de gewenste responstijden bij meldingen, storingen en verzoeken?
- Hoe gaat inschrijver het voorraadbeheer van de benodigde sanitaire verbruiksartikelen voor gemeente inrichten en uitvoeren? Hoe zorgt u ervoor dat er te allen tijde voldoende voorraad van de sanitaire verbruiksartikelen aanwezig is op de locaties van opdrachtgever?
- Hoe vindt de communicatie en samenwerking met gemeente Roermond en de schoonmaakdienstverlener plaats?

In te dienen documenten

Het is van belang dat uw uitwerking concreet is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch is. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen. Voor sub-gunningscriterium 2 geldt een maximum van 2 enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial 10. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het (extra) toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende sub-gunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van het doel van sub-gunningscriterium 2. De beschreven acties van inschrijver worden getoetst op concreetheid en impact die de acties maken.

Sub-gunningscriterium 3: Implementatieplan – maximaal 10 punten

Doel

Het doel van gemeente Roermond is dat de installatie en implementatie van de sanitaire voorzieningen zo soepel mogelijk verloopt.

De inschrijver wordt verzocht een implementatieplan aan te leveren met de planning en omschrijving van de werkzaamheden. Hierbij gaat de inschrijver minimaal in op de volgende aspecten:

- Hoe organiseert de inschrijver de installatie en implementatie van sanitaire voorzieningen op locatieniveau? Hoe ziet het implementatieplan ten behoeve van de plaatsing er concreet uit?
- Welke (concept)planning inclusief beschrijving werkzaamheden en levertijden wordt hiervoor aangehouden? Hoe garandeert de inschrijver de planning binnen de afgesproken termijn?
- Op welke wijze zorgt de inschrijver ervoor dat het weghalen en installeren van de voorzieningen zo min mogelijk hinder opleveren voor de organisatie van de gemeente Roermond?
- Hoe ontzorgt de inschrijver de gemeente Roermond tijdens de implementatieperiode?
- Hoe draagt de inschrijver er zorg voor dat de communicatie zo soepel mogelijk verloopt?
- Op welke wijze borgt u dat de schoonmaakorganisatie van gemeente Roermond beschikt over de juiste instructies ten aanzien van het bijvullen van de hardware?

In te dienen documenten

Het is van belang dat uw uitwerking concreet is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch is. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen. Voor sub-gunningscriterium 3 geldt een maximum van 2 enkelzijdige pagina's A4, lettertype Arial 10. De tijdsplanning mag in 1 aparte bijlage/pagina en telt niet mee bij het maximum van 2 pagina's. De bijlage mag echter geen extra toelichtende teksten bevatten, maar enkel de tijdsplanning. Het Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het (extra) toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende sub-gunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Beoordeeld wordt in hoeverre tegemoet is gekomen aan de optimale invulling van het doel van sub-gunningscriterium 3. De beschreven acties van inschrijver worden getoetst op concreetheid en impact die de acties maken.

Beoordeling

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per sub-gunningscriterium beoordeeld. Per sub-gunningscriterium wordt er een score toegekend tussen de 0 en de 4. Een sub-gunningscriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitmuntende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende sub-gunningscriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weergegeven.

Toekenning meerwaarde / korting en uitleg	
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
1	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de sub-gunningscriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats ten einde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de sub-gunningscriteria op score 0-4 te komen.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver
- lid van een combinatie
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde prijzenblad dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer/derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

Wanneer de jaarrekening van de inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de verklaring, die als bijlage 11 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waar niet expliciet om is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring(en), bijlage 8
Prijzenblad, bijlage 3
Referentieverklaring, bijlage 9
Uitwerking kwalitatieve sub-gunningscriteria

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het prijzenblad (bijlage 3) wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, ingescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

4.5 Verificatiefase

Schriftelijke bewijsstukken

Na het bekend maken van de gunningsbeslissing, worden de gegevens in de eigen verklaring van de voorlopig winnende inschrijver aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd.

Beoordeling proefmodellen

De voorlopig winnende inschrijver dient binnen vijf (5) werkdagen na voorlopige gunning kosteloos proefmodellen van de in te zetten hardware (inclusief disposables) beschikbaar te stellen.

Het betreft een selectie van de volgende artikelen:

1. Katoenen handdoekrolhouder
1. Zeepdispenser
1. Toiletrolhouder
1. Geurdispenser
1. Damesverbandcontainer

Indien de voorlopig winnende inschrijver ervoor heeft gekozen om voor het stadhuis andere hardware en disposables aan te bieden dan voor de overige locaties, dan dient voor beide soorten hardware (incl. disposables) de bovenstaande artikelen te worden aangeleverd.

Het doel van de gemeente Roermond is om vervolgens binnen 1 week te bepalen of de door de voorlopig winnende inschrijver aangeboden voorzieningen voldoen aan de doelstellingen van deze aanbesteding, dit aanbestedingsdocument (met name programma van eisen en gunningscriteria) en eventuele toezeggingen van de inschrijver.

Verificatiegesprek (optioneel)

Tijdens de verificatiefase vindt optioneel een verificatiegesprek plaats, indien gemeente Roermond dit nodig acht. Dit gesprek zal plaatsvinden tussen gemeente Roermond en de voorlopig winnende inschrijver en is bedoeld om te toetsen of de inschrijver de eisen en invulling van wensen kan waarmaken bij de feitelijke uitvoering van de opdracht. Onderwerpen die tijdens het verificatiegesprek o.a. aan de orde komen zijn:

- korte presentatie van het bedrijf;
- onderlinge samenwerking en rolverdeling;
- invulling van de opdracht zoals die is aangeboden in de inschrijving.

Indien blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan of de invulling van wensen niet aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Intrekken gunningsbeslissing

Wanneer de beoordeling van de bewijsstukken of de beoordeling van de proefmodellen of het verificatiegesprek uitwijst dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan of dat de invulling van wensen niet

aansluit bij de aangeboden offerte, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval wordt de beoogde winnende inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Dit houdt in principe in dat gemeente Roermond over zal gaan tot herbeoordeling van het kwantitatieve gunningscriterium (prijs) waarbij de betreffende inschrijving niet meer meegenomen wordt. Dit kan leiden tot een nieuwe totaalscore en een nieuwe gunningsbeslissing. Alle inschrijvers op zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project openbaar Europees aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "Vraag & Antwoord" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

Schouw

De gemeente Roermond stelt potentiële inschrijvers in de gelegenheid om op de in de planning (die is opgenomen in TenderNed) genoemde datum een schouw bij te wonen. De schouw omvat de volgende locaties:

- Stads kantoor
- Stadhuis
- Werf
- ICT NML

Per inschrijver mogen er maximaal twee (2) personen bij de schouw aanwezig zijn. Deze personen moeten uiterlijk op het in de hiervoor in de planning opgenomen tijdstip via de berichtenmodule op TenderNed zijn aangemeld. De aangemelde personen zullen te zijner tijd de benodigde informatie voor de schouw ontvangen.

Het is niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de nota van inlichtingen beantwoord.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen binnen twee werkdagen een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Beste prijs kwaliteitverhouding

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

5.7 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score die is behaald op sub gunningscriterium 2. Kwaliteitsborging (service en onderhoud).

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter aan de rechtbank Limburg.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage 7 van dit document.