
Aanbestedingsleidraad

Sanitaire voorzieningen **Stichting MosaLira**

Ref. nummer: ML-EA-2025-2



Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
1.1 Stichting MosaLira	5
1.2 Missie	5
1.3 Organisatiestructuur	5
2 Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Grondslag van de aanbesteding	6
2.2 Doel van de aanbesteding	6
2.3 perceelindeling	6
2.4 Resultaat van de aanbesteding	6
2.5 CPV-Codering	6
2.6 Contractperiode	6
2.7 Tijdschema	6
2.8 Contactpersonen	7
2.9 Informatie-uitwisseling	7
2.10 Nota's van Inlichtingen	8
2.11 Omvang van de opdracht	8
2.12 Inschrijving	8
2.13 Varianten	8
2.14 Samenwerkingsverband en Onderaannemers	9
2.15 Meerdere ondernemingen binnen één concern	10
2.16 Gunning	10
2.17 Algemene juridische en administratieve aspecten	10
2.17.1 Taal	10
2.17.2 Nederlands Recht	10
2.17.3 Kostenvergoeding	10
2.17.4 Prijzen	10
2.17.5 Aankondigingen	10
2.17.6 Gestanddoening	10
2.17.7 Vertrouwelijkheid	11
2.17.8 Besluit – richtlijn	11
2.17.9 Tegenstrijdigheden	11
2.17.10 Herstel	11
2.17.11 Voorwaardelijke Inschrijving	11

2.17.12 Inkoopvoorwaarden	11
2.17.13 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen	11
2.17.14 Bedrijfsorganisatorische wijzigingen	11
2.17.15 Integriteit	12
2.17.16 Uitsluiting ten gevolge van staking of overname	12
2.17.17 Identificatieplicht	12
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.1.1 Aanbiedingsbrief	13
3.1.2 Verklaring Concern	13
3.1.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1 Eisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht	13
3.2.2 Aansprakelijkheid en verzekering	13
3.3 Bewijsstukken	13
4. Beoordeling en gunningscriteria	15
4.1 beoordelingscommissie	15
4.2 Beoordelingsproces	15
4.3 Verificatie, toelichting	15
4.4 Gunningcriteria en weging	15
4.4.1 Prijsstelling	16
4.4.2 Kwaliteit	16
4.5 Gunning	20
5. Programma van eisen	21
5.1 Algemeen	21
5.2 Algemene eisen aan de dispensers	21
5.3 Specifieke eisen per dispenser	22
5.3.1 Toiletrolhouders	22
5.3.2 Handdoekrolhouders gesloten systeem	22
5.3.3 Papierroldispensers	22
5.3.4 Papiervouwautomaten	22
5.3.5 Zeepdispensers	22
5.3.6 Luchtverfrissers	22

5.3.7 Damesverbandcontainers	22
5.3.8 Alcohol dispensers	23
5.3.9 Seatcleaner sprays	23
5.4 Eisen t.a.v. verdere producten	23
5.4.1 Prullenbakken	23
5.4.2 Toiletborstels	23
5.5 Eisen t.a.v. navullingen en disposables	23
5.5.1 Toilet papier	23
5.5.2 Handdoekrollen gesloten systeem	23
5.5.3 Papierrol	23
5.5.4 Papier vouwhanddoek	23
5.5.5 Foamzeep (schuimzeep)	24
5.5.6 Navulling luchtverfrissers	24
5.5.7 Desinfecterende alcoholgel	24
5.5.8 Seatcleaner spray	24
5.6 Bestellen, levering en installatie	24
5.6.1 Bestellen	24
5.6.2 Leveringen	24
5.6.3 Installatie	24
5.7 Facturatie	25
5.8 Proefopstelling	26
6. Bijlagen	27
Bijlage A: Indeling aanbidding	27
Bijlage B: Algemene Inkoopvoorwaarden	28
Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage D: Prijzenblad	30
Bijlage E: Concept overeenkomst	31
Bijlage F: Model bedrijfsgegevens	34
Bijlage G: Format vragenstellen	36

1. Inleiding

Mosalira Stichting voor leren, onderwijs en opvoeding is de organisatie en opdrachtgever die sanitaire voorzieningen aanbesteedt.

1.1 Stichting MosaLira

Stichting MosaLira, stichting voor leren, onderwijs en opvoeding, gevestigd in Maastricht, is het bevoegd gezag van 18 scholen voor basisonderwijs, 1 school voor speciaal basisonderwijs en 3 voorzieningen voor (voortgezet) (voortgezet) speciaal onderwijs. Per ultimo 2024 werken op de scholen ca. 610 medewerkers welke in totaal een formatie vertegenwoordigen van 485 fulltime formatieplaatsen.

1.2 Missie

Wij stellen hoge eisen aan de kwaliteit van onderwijs en halen zo het beste uit onze leerlingen en medewerkers naar boven. Iedereen is voor ons gelijk; elk kind en elke medewerker mag er zijn en verdient gelijke kansen. Leerlingen die onze scholen verlaten kijken terug op een fijne schooltijd waarin ze zich op een prettige en veilige manier ontwikkelden tot verantwoordelijke, sociale en digitaal vaardige burgers die zelfstandig door het leven kunnen gaan.

1.3 Organisatiestructuur

Mosalira kent een Raad van Toezichtmodel met statutair onderscheiden College van Bestuur en Raad van Toezicht. De scholen worden aangestuurd door schooldirecteuren die verantwoording afleggen aan het College van Bestuur. Het Servicebureau van MosaLira verricht ondersteunende diensten voor de diverse geledingen binnen de stichting.

Meer informatie over MosaLira is te vinden op de website: www.mosalira.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Grondslag van de aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats conform de openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om één Inschrijver te selecteren voor het leveren van sanitaire voorzieningen, met wie een raamovereenkomst wordt gesloten voor bepaalde tijd van twee jaar, met een optionele verlengingsmogelijkheid van twee keer één jaar.

2.3 perceelindeling

Deze aanbesteding bestaat uit 1 perceel. Het gaat hierbij uitsluitend de sanitaire voorzieningen.

2.4 Resultaat van de aanbesteding

Middels deze besteding wenst MosaLira een goed te beheren Raamovereenkomst met één Inschrijver tot stand te laten komen met een ingangsdatum per 01-01-2026.

2.5 CPV-Codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

33760000-5: Toilet papier, zakdoekjes, handdoeken en servetten

33631600-8 Antiseptica en desinfecteermiddelen

33711900-6 Zeep

39811100-1 Luchtverfrisser

2.6 Contractperiode

Met de geselecteerde partij zal een overeenkomst worden aangegaan met een looptijd van twee jaar, met opties om twee keer één jaar te verlengen. De opties zullen op basis van evaluaties van de dienstverlening worden geformaliseerd. De evaluaties bestaan uit een interne evaluatie binnen MosaLira en een gesprek daarover met de inschrijver. MosaLira heeft voor het weigeren van de opties geen toestemming nodig van inschrijver.

2.7 Tijdschema

Het tijdspad van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publicatie van de Offerteaanvraag op www.tenderned.nl	05-09-2025
Einde eerste vragenronde	18-09-2025
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	25-09-2025
Einde tweede vragenronde	02-10-2025
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	09-10-2025
Sluitingstermijn indienen offertes*	30-10-2025 om 12.00 uur
Opening kluis	30-10-2025
Evaluatie Inschrijvingen	Van 30-10-2025 tot 07-11-2025
Proefopstelling	11-11-2025 om 10.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	13-11-2025
Bekendmaking definitieve gunning	04-12-2025
Ingangsdatum Overeenkomst(en)	01-01-2026

Tabel 1: Tijdschema aanbesteding Sanitaire Voorzieningen

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes gelden als fatale termijn.

N.b. de week van 13 oktober t/m 17 oktober 2025 betreft de herfstvakantie regio Zuid. Het servicebureau van MosaLira is deze week slechter of niet bereikbaar.

2.8 Contactpersonen

Van de zijde van de Inschrijver

MosaLira wenst het contact met de Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in de Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver te kunnen optreden.

Van de zijde van MosaLira

De aanbestedende dienst is MosaLira, in dit document aangeduid met 'aanbestedende dienst', 'opdrachtgever' of 'MosaLira'. Contactgegevens aanbestedende dienst:

MosaLira Stichting voor Leren, Onderwijs en opvoeding Withuisveld 22 6226 NV Maastricht Telefoonnummer 043 - 354 01 33 www.mosalira.nl
--

Correspondentie tijdens de aanbesteding dient de Inschrijver uitsluitend aan de contactpersoon van MosaLira te richten.

Contactpersoon: Dhr. E. Boonstoppel
Mailadres: inkoop@mosalira.nl
Functie: Inkoopadviseur

Contactpersoon: Dhr. R. Gubbels
Mail adres: inkoop@mosalira.nl
Functie: Inkoopadviseur

NB: Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen, op straffe van uitsluiting, via de bovenvermelde e- mailadressen te verlopen. Expliciet geldt dat telefonische vragen of vragen van persoon tot persoon niet in behandeling worden genomen. Aanvraag van informatie bij andere personen binnen MosaLira dan de hierboven genoemde en/of op een andere wijze dan in dit programma van eisen aangegeven, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

2.9 Informatie-uitwisseling

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden (zie bijlage B) en de Overeenkomst (zie bijlage E) rond deze aanbesteding kunnen uitsluitend per e-mail aan de contactpersonen worden gesteld onder vermelding van 'informatie over aanbesteding Vakleerkrachten Bewegingsonderwijs'. Vragen en opmerkingen met betrekking tot de Algemene Inkoopvoorwaarden en Overeenkomst dienen vergezeld te gaan van een tekstvoorstel.

Vragen kunnen via een Word document per e-mail worden ingediend. Hiervoor kan uitsluitend het format gebruikt worden zoals in bijlage G: Format vragenstellen. De beantwoording van alle vragen zal plaatsvinden via de Nota's van Inlichtingen.

2.10 Nota's van Inlichtingen

Het staat de Inschrijver vrij om vóór de uiterste termijn die voor het stellen van vragen geldt, opmerkingen te maken/vragen te stellen omtrent de aanbestedingsleidraad, inclusief de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. MosaLira zal deze opmerkingen en vragen beoordelen op redelijkheid en billijkheid en hier in een Nota van Inlichtingen op reageren. Eventuele aanpassingen in / verduidelijkingen van de aanbestedingsleidraad (inclusief Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden) worden onderdeel van de Overeenkomst, zoals vermeld in de Nota's van Inlichtingen.

De teksten van de Bijlagen mogen niet door Inschrijver worden gewijzigd, noch rechtstreeks (doorstrepen e.d.) noch door in de Inschrijving voorbehouden hierop te maken (behalve indien MosaLira hier uitdrukkelijk om verzoekt, bijvoorbeeld waar Bijlagen dienen te worden ingevuld of teksten worden gebruikt als: 'doorhalen hetgeen niet van toepassing is'). Indien MosaLira vaststelt dat de Inschrijver ongevraagde wijzigingen heeft aangebracht in voornoemde documenten, kan deze Inschrijving gekwalificeerd worden als 'voorwaardelijk' en als ongeldig terzijde worden gelegd.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers middels een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk volgens het in paragraaf 2.7 opgestelde schema zal worden gepubliceerd op Tendered.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen staan hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld. Ook prevaleert de tweede Nota van Inlichtingen boven de eerste Nota van Inlichtingen in het geval van tegenstrijdigheden.

In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen enkel opmerkingen gemaakt/vragen gesteld worden over onderdelen van de aanbesteding waarover in de eerste Nota van Inlichtingen reeds vragen zijn gesteld.

2.11 Omvang van de opdracht

De geraamde opdrachtwaarde op basis van huidige spend bedraagt €350.000. Aan dit bedrag kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

2.12 Inschrijving

De inschrijvingen voor deze aanbestedingsprocedure geschiedt volledig digitaal via Tendered. De sluitingstermijn voor het indienen van de offertes zoals weergegeven op Tendered is bepalend. Datum en tijd dienen als fatale termijn te worden opgevat. Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en –tijdstip ontvangen worden, worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging berust bij de Inschrijver.

In de Inschrijving dienen de in de Offerteaanvraag gestelde vragen duidelijk en ondubbelzinnig en onvoorwaardelijk te worden beantwoord. Daarbij dient in de Inschrijving de volgorde en nummering van deze aanbestedingsleidraad te worden aangehouden zoals vermeld in de checklist in Bijlage A.

De opening vindt op **30-10-2025** om **12.00 uur** plaats en is niet openbaar. Per e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te laat ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig.

2.13 Varianten

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig met de aanbestedingsleidraad, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

2.14 Samenwerkingsverband en Onderaannemers

Het is toegestaan om als Samenwerkingsverband (combinatie van Ondernemers) bij deze aanbesteding mee te dingen, dan wel gebruik te maken van Onderaannemers.

Hiervoor gelden de volgende voorschriften:

Ten aanzien van Onderaannemers

- Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van Onderaannemers, dan dient in de eigen verklaring (conform Bijlage C, onder tabblad III) aangegeven te worden welke partijen voor welke onderdelen worden ingeschakeld. De door MosaLira gevraagde gegevens dienen aangeleverd te worden door de Inschrijver, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de voornoemde Onderaannemers. De Inschrijver is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen.
- Indien een beroep wordt gedaan op Onderaannemers, dient zich ten opzichte van die Onderaannemer geen Uitsluitingsgrond voor te doen. MosaLira behoudt zich het recht voor om de betreffende Onderaannemer, met betrekking tot wie zich een Uitsluitingsgrond voordoet, niet te accepteren.

Ten aanzien van een Samenwerkingsverband

- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle Combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Deze aansprakelijkheidsverklaringen dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd als tabblad V.
- Bij een Samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving als toelichting te worden aangegeven:
 - Waarom het Samenwerkingsverband wordt gevormd;
 - Wie als penvoerder optreedt;
 - Op welke wijze de onderlinge coördinatie binnen het Samenwerkingsverband tot stand komt.
- Deze toelichting dient u als tabblad VI bij de Inschrijving te voegen.
- Bij een Samenwerkingsverband dient te worden aangegeven hoe de voorgenomen verdeling van de werkzaamheden is en wie als contactpersoon voor MosaLira optreedt. Deze beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden dient te worden aangegeven als tabblad VII.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving, en daarbinnen de geschiktheid, wordt een Samenwerkingsverband beschouwd als één onderneming. Daarbij moeten de Combinanten op de door MosaLira aangegeven wijze afzonderlijk aantonen dat er geen Uitsluitingsgronden zijn. MosaLira beoordeelt de Geschiktheidseisen geconsolideerd voor het Samenwerkingsverband. Dit geldt ook voor de beoordeling op de Gunningscriteria.

Algemeen

- Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding waartoe de Inschrijver behoort kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, als Onderaannemer worden ingezet zonder verdere toestemming van MosaLira.
- Het na gunning vormen van Samenwerkingsverbanden en/of gebruik maken van Onderaannemers, anders dan waarvoor Inschrijving heeft plaatsgevonden, is, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van MosaLira, niet toegestaan. MosaLira kan aan die toestemming voorwaarden verbinden. MosaLira onthoudt haar toestemming niet op onredelijke gronden. MosaLira geeft geen toestemming indien een of meer Uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.4) van toepassing zijn of indien niet voldaan wordt aan een of meer van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.5).

2.15 Meerdere ondernemingen binnen één concern

Van een concern mag zich onder geen enkele voorwaarde meer dan één onderneming inschrijven. Door in te schrijven verklaart de inschrijver akkoord te gaan met deze voorwaarde.

2.16 Gunning

De uitgebrachte Inschrijvingen zullen door MosaLira op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het PvE worden beoordeeld. Vervolgens zullen aan de hand van de Gunningscriteria en Beoordelingscriteria Inschrijvingen worden gerangschikt. Op basis daarvan maakt MosaLira de voorlopige gunning bekend. De Uitsluitingsgronden, Selectie- en Gunningscriteria alsook de Beoordelingsnormen zijn op voorhand vastgelegd en bekend gemaakt in deze Offerteaanvraag. Als Gunningscriterium geldt de **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)**.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor zonder opgave van reden het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Er is in dit geval geen verplichting tot gunning of tot compensatie van enige door Inschrijvers gemaakte kosten.

2.17 Algemene juridische en administratieve aspecten

2.17.1 Taal

Alle communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.

2.17.2 Nederlands Recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is het Nederlands recht van Toepassing. De aanbesteding van de opdracht vindt plaats volgens de Europese aanbestedingsprocedure voor SAS-diensten conform de Aanbestedingswet 2012.

2.17.3 Kostenvergoeding

Aanbieders hebben geen recht op vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van de aanbesteding of op gunning van de opdracht.

2.17.4 Prijzen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Inschrijvers hebben eenmaal de gelegenheid om een prijs in te dienen middels de uitgebrachte offerte.

Bij het bepalen van de prijzen en de kortingen dient de Inschrijver ervoor te zorgen dat alle kosten hierin verwerkt worden. Er mogen dus geen extra kosten zoals administratiekosten, reiskosten, portokosten, installatiekosten enz. berekend worden.

Eventuele kortingspercentages blijven gedurende de gehele contractperiode gehandhaafd, inclusief eventuele verlenging van de contractperiode.

2.17.5 Aankondigingen

Aankondigingen en aankondigingen van gegunde opdrachten zullen plaatsvinden via Tendersnet, het elektronisch systeem voor aanbestedingen.

2.17.6 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen, te rekenen vanaf de datum van de Inschrijving zoals genoemd in de Inschrijvingsprocedure in hoofdstuk 2. Indien tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met een termijn van 30 dagen na de dag van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.17.7 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure door MosaLira aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, documenten en overige informatie, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, deze Offerteaanvraag met Bijlagen, is geheime informatie van MosaLira. Vorenstaande geheime informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld en:

- Voor geen ander doel te worden gebruikt dan waarvoor deze is verstrekt;
- Slechts aan medewerk(st)ers te worden getoond, die ten behoeve van de Inschrijving of het uitvoeren van de Opdracht kennis van de betreffende informatie moeten nemen;
- Op generlei wijze aan derden worden verstrekt.

De verplichtingen tot geheimhouding dienen ook in acht te worden genomen door Inschrijvers die niet geselecteerd worden voor de uitvoering van de Opdracht.

MosaLira zal alle door de Inschrijver verstrekte informatie, waarvan MosaLira weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze als geheime informatie van de Inschrijver geldt, als strikt vertrouwelijk behandelen.

2.17.8 Besluit – richtlijn

Op deze aanbestedingsprocedure is de aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.17.9 Tegenstrijdigheden

Deze Offerteaanvraag met Bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen dan dient de Inschrijver MosaLira hiervan uiterlijk zeven dagen voor de sluitingsdatum op de hoogte te stellen. Dit dient per e-mail te geschieden aan het in paragraaf 2.8 genoemde e-mail adres.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van inlichtingen en deze aanbestedingsleidraad, de Nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsleidraad.

2.17.10 Herstel

Fouten in Inschrijvingen, van welke aard dan ook, mogen achteraf niet hersteld worden.

2.17.11 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen zijn onherroepelijk en onvoorwaardelijk. Herroepelijke of voorwaardelijke Inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding.

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings- / inkoop) voorwaarden, leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving. MosaLira zal deze Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.17.12 Inkoopvoorwaarden

Op de af te sluiten Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van MosaLira van toepassing. Zie daarvoor bijlage B: Inkoopvoorwaarden. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

2.17.13 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen

MosaLira behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot gunning over te gaan. Er is geen verplichting tot gunning. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van de aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

2.17.14 Bedrijfsorganisatorische wijzigingen

De Inschrijver dient bij Inschrijving schriftelijk aan te geven of het bedrijf op dit moment, of binnen afzienbare tijd (binnen zes maanden, na datum Inschrijving), fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsorganisatorische wijzigingen zal ondergaan. Indien hiervan sprake is, zullen alle rechten en plichten van de Inschrijver betreffende deze Opdracht overgaan op de nieuwe organisatie.

2.17.15 Integriteit

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de Inschrijvingen en het verlenen van de Opdracht, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstrengeling voor MosaLira te verkleinen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving te melden of personen werkzaam bij MosaLira, bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn bij de Inschrijver. Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste (commerciële) belangenverstrengeling kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden meegedeeld aan de Inschrijver. Indien blijkt dat een persoon in dienst van MosaLira een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de Inschrijver vervult of ten tijde van de aanbestedingsprocedure heeft vervuld zonder dat MosaLira hiervan voor de sluiting van de Overeenkomst in kennis is gesteld, is MosaLira gerechtigd de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Het is partijen uitdrukkelijk verboden in het kader van deze aanbesteding afspraken te maken die de marktwerking beperken.

2.17.16 Uitsluiting ten gevolge van staking of overname

In het geval MosaLira over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen, kan MosaLira besluiten desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

2.17.17 Identificatieplicht

Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat diens personeel een origineel identiteitsbewijs voorhanden heeft, zodat Opdrachtgever de identiteit kan verifiëren en, voor zover Opdrachtgever hiertoe op basis van geldende wetgeving toe verplicht is, deze identiteitsbewijzen kan kopiëren en bewaren. Eventuele boetes die aan Opdrachtgever worden opgelegd als gevolg van het niet naleven van de identificatieplicht door werknemers van Inschrijver, zijn voor rekening van Inschrijver.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Aanbiedingsbrief

De Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief aan de Inschrijving toe te voegen. Indien deze brief ontbreekt of niet door een daartoe bevoegd persoon ondertekend is, zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.1.2 Verklaring Concern

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern, dient er een opgave te worden verstrekt van welk concern de Inschrijver deel uitmaakt. Dit dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving onder tabblad VIII.

3.1.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, in te vullen en te ondertekenen. De inschrijver dient te verklaren dat geen enkele van de uitsluitingsgronden, genoemd in dit document, van toepassing is op de inschrijver.

3.2 Geschiktheidseisen

Voor de Opdracht komen uitsluitend in aanmerking de Inschrijvers die, naar het oordeel van MosaLira, hebben aangetoond te hebben voldaan aan de hierna vermelde Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver niet aan één of meerdere van de genoemde Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.2.1 Eisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht

- A. Inschrijver is hem geen mogelijke claims bekend of dient gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke investeringen te doen die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.
- B. De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.
- C. Inschrijver is adequaat verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en zal zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houden.

Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage C van deze offerteaanvraag dat voldaan is aan deze criteria.

3.2.2 Aansprakelijkheid en verzekering

In artikel 29.2 van de algemene inkoopvoorwaarden zijn de eisen m.b.t. aansprakelijkheid gesteld. Voor Samenwerkingsverbanden gelden de genoemde eisen per afzonderlijke Combinant.

De Inschrijver dient bij Inschrijving genoegzaam verzekerd te zijn tegen beroeps-, bedrijfs- en wettelijke aansprakelijkheidsrisico's gedurende de uitvoering van de Opdracht ter hoogte van minimaal de bedragen als in de algemene inkoopvoorwaarden genoemd.

3.3 Bewijsstukken

De Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund, dient op verzoek van MosaLira de relevante bewijsstukken te overleggen binnen een termijn van 10 werkdagen nadat de Inschrijver dit verzoek heeft ontvangen. Indien MosaLira de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, kan MosaLira de Inschrijving terzijde leggen.

De relevante bewijsstukken zijn:

- Overzicht financiële en economische draagkracht (te weten jaarstukken voorzien van een accountantsverklaring).
- Kopie van de polis van de beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering.
- Verklaring Belastingdienst.
- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar, op het tijdstip van Inschrijving).

De bewijsstukken (behalve Gedragsverklaring aanbesteden en certificering) mogen niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van indiening van de Inschrijving.

Indien een Inschrijving geschiedt door een Samenwerkingsverband, dient door ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) (conform bijlage 3, tabblad III) bij de Inschrijving te worden gevoegd.

4. Beoordeling en gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

4.1 beoordelingscommissie

MosaLira heeft een beoordelingscommissie ingesteld, die tot taak heeft te beoordelen welke Inschrijving, op grond van de in paragraaf 4.4 beschreven Gunningcriteria, de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft. MosaLira zal zich in beginsel aan het oordeel van de beoordelingscommissie conformeren.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderings op het totaalbeeld van de kwaliteit per (sub)Gunningcriterium. De (sub)gunningscriteria zijn al dan niet voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor MosaLira van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de Inschrijver en zijn met name niet te beschouwen als nadere (sub)Gunningcriteria. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Meerdere Inschrijvingen kunnen per (sub)gunningscriterium een gelijk cijfer behalen.

4.2 Beoordelingsproces

De beoordeling verloopt in de volgende fases:

1. Van de ontvangen Inschrijvingen wordt ten eerste getoetst of is voldaan aan de voorwaarden zoals gesteld in paragraaf 2.12. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.
2. Van de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden worden vervolgens getoetst of geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie paragraaf 3.1). Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.
3. De Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden en waarop geen Uitsluitingscriteria van toepassing zijn zullen vervolgens worden beoordeeld op de Geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2). Indien niet wordt voldaan aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.
4. De Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden, waarop geen Uitsluitingscriteria van toepassing zijn en voldoen aan de Geschiktheidseisen zullen vervolgens worden getoetst aan het programma van eisen (hoofdstuk 5). Indien aan één van de gestelde eisen niet kan worden voldaan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.
5. De inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, voldoen aan de geschiktheidseisen en voldoen aan het programma van eisen worden beoordeeld op de in paragraaf 4.4 opgenomen gunningscriteria.
6. De inschrijvingen met een mogelijkheid om de aanbesteding te winnen dienen deel te nemen aan de proefopstelling zoals in paragraaf 5.9 verder wordt toegelicht. Indien MosaLira constateert dat de dispensers of andere producten niet voldoen aan het PvE of niet overeenkomen met de aanbieding, behoudt MosaLira zich het recht voor om de betreffende inschrijving terzijde te leggen en niet te gunnen aan deze inschrijver, ook indien deze inschrijver op basis van de gunningscriteria de hoogste score heeft behaald.

4.3 Verificatie, toelichting

De Beoordelingscommissie kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. MosaLira is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van de offerteaanvraag in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

4.4 Gunningcriteria en weging

De gunningscriteria zijn in de beoordelingscriteria uitgebreid toegelicht. De toelichtingen op de gestelde criteria zullen een differentiatie aan kunnen brengen tussen de aanbiedingen van Inschrijvers bij deze offerteaanvraag. De criteria zijn hieronder uitgewerkt met een wegingsnorm.

Als Gunningscriterium geldt de BPKV. De volgende criteria worden gehanteerd bij het bepalen van de BPKV:

	Gunningscriterium	Wegingsfactor
1	Prijsstelling	70
2	Kwaliteit	30

Tabel 2: Weging gunningscriteria

De punten voor de prijsstelling en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver kan maximaal 100 punten krijgen voor de prijsstelling en kwaliteit samen. Aan de Inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten wordt de opdracht gegund.

4.4.1 Prijsstelling

De inschrijver dient onder tabblad X het prijzenblad (bijlage D) in te vullen. Alle geel gearceerde cellen moeten worden ingevuld. Cellen met een andere kleur mogen niet worden gewijzigd door inschrijvers. Indien een inschrijver cellen wijzigt met een andere kleur kan MosaLira overgaan tot uitsluiting van deze partij.

Aan de aantallen genoemd op het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend. De opdrachtnemer dient na de definitieve gunning een inventarisatie te houden op elke locatie om de afname van zowel dispensers als disposables af te stemmen. De aantallen disposables zijn grofweg gebaseerd op de huidige afname van MosaLira per jaar.

De opgegeven kortingspercentages op het prijzenblad gelden voor alle afgenomen producten die in de genoemde productgroepen vallen. Indien er bijvoorbeeld een andere dispenser wordt afgenomen die niet genoemd is op het prijzenblad en dus geen prijs voor is afgesproken, dient het kortingspercentage in mindering te worden gebracht op de catalogusprijs. Ditzelfde geldt voor de disposables, overige schoonmaak producten en overige producten die niet genoemd zijn op het prijzenblad.

De opdrachtnemer is verplicht de prijzen zoals vermeld op het prijzenblad in rekening te brengen bij de opdrachtgever, waarbij over deze prijzen het afgesproken kortingspercentage wordt toegepast. Prijswijzigingen zijn buiten jaarlijkse indexaties niet mogelijk.

Op de volgende manier wordt de eindprijs beoordeling zoals vermeld op het prijzenblad berekend:

Als eerste wordt bij zowel de dispensers als de disposables de prijs vermenigvuldigd met het aantal. Vervolgens worden deze prijzen per categorie (dispensers en disposables) bij elkaar opgeteld. Hierna wordt het kortingspercentage in mindering gebracht per categorie. Daarna wordt het bedrag van de disposables inclusief korting vermenigvuldigd met vier jaar (de maximale looptijd van de overeenkomst). Ten slotte wordt de beoordeelde prijs per productgroep bij elkaar opgeteld en dit vormt de eindprijs beoordeling.

Indien er onverhoopt tussen bovenstaande tekstuele omschrijving en de daadwerkelijke formules in het prijzenblad verschillen aanwezig zijn, is hetgeen weergegeven op het prijzenblad leidend.

4.4.2 Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit valt uiteen in de volgende sub criteria:

Paragraaf	Omschrijving	Max. aantal punten
4.2.1	Duurzaamheid	10
4.2.2	Bestellen, levering en installatie	5
4.2.3	Gebbruiksgemak	10
4.2.4	Innovatie	5

Tabel 3: Sub criteria gunningscriterium kwaliteit

De beoordelingscommissie (zie paragraaf 4.1) zal alle kwaliteitscriteria beoordelen met hierboven aangegeven maximaal aantal punten (afhankelijk van het criterium). Het totale aantal punten voor de kwaliteit wordt bij elkaar opgeteld. De totale maximale score voor de kwaliteit is 30 punten.

Onder tabblad XIII wordt door de inschrijver toelichting gegeven op de beoordelingscriteria. Per sub criteria wordt er een maximaal aantal pagina's ingesteld van twee pagina's van A4 formaat, met lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15 en pagina marges 2,5 cm allround. De kosten van de dienstverlening volgens het programma van eisen en de beoordelingscriteria is verwerkt in de prijzen zoals vermeld op het prijzenblad (bijlage D), tenzij expliciet is aangegeven dat het afzonderlijk in rekening kan worden gebracht.

De beoordeling van elk sub criterium vindt plaats door elk lid van de beoordelingscommissie, onafhankelijk van elkaar. Ieder commissielid kent afzonderlijk een score toe aan elk sub criterium. De individuele scores worden vervolgens gemiddeld om te komen tot één gezamenlijke score per sub criterium. Een nadere toelichting op de wijze van beoordeling van de sub criteria is opgenomen in paragraaf 4.2.5 Beoordelingscriteria.

4.2.1 Duurzaamheid

Bij dit criterium wordt beoordeeld in hoeverre de aangeboden sanitaire voorzieningen bijdragen aan een duurzame oplossing gedurende de gehele levensduur. Inschrijvers kunnen hierbij bijvoorbeeld ingaan op het gebruik van milieuvriendelijke of gerecyclede materialen, de repareerbaarheid en levensduur van de producten (circulariteit), of de wijze waarop het productieproces, de verpakking en het transport zijn ingericht met oog voor het milieu. Ook kan worden toegelicht of en hoe de producten voldoen aan erkende duurzaamheidskeurmerken. De beoordeling richt zich op de mate waarin de inschrijving blijkt geeft van een doordachte en onderbouwde visie op duurzaamheid.

4.2.2 Bestellen, levering en installatie

Dit criterium ziet op de wijze waarop het proces van bestelling tot en met installatie/levering wordt georganiseerd. Inschrijvers kunnen bijvoorbeeld toelichten hoe het bestelproces is ingericht, welke levertermijnen worden gehanteerd, hoe de communicatie met de opdrachtgever verloopt en op welke wijze de installatie/levering op locatie wordt uitgevoerd, dit aanvullend op de eisen gesteld in het PvE (Hoofdstuk 5). Daarbij kan aandacht worden besteed aan aspecten zoals hinderbeperking, veiligheid en flexibiliteit. De beoordeling richt zich op de mate waarin het proces efficiënt, betrouwbaar en klantgericht is ingericht.

4.2.3 Gebruiksgemak

Het gebruiksgemak van de dispensers wordt beoordeeld vanuit het perspectief van zowel de eindgebruiker als het schoonmaakpersoneel. Hierbij wordt gelet op de ergonomie van het ontwerp, de eenvoud waarmee de dispensers kunnen worden bijgevuld, en de mate waarin het systeem storingsvrij functioneert. Een dispenser die intuïtief te bedienen is en waarbij het navullen snel en zonder gereedschap kan plaatsvinden, zal hoger scoren. Ook de beschikbaarheid van duidelijke instructies en handleidingen wordt meegenomen in de beoordeling.

4.2.4 Innovatie

Onder innovatie wordt verstaan de mate waarin de inschrijving vernieuwende oplossingen bevat die bijdragen aan verbeteringen op het gebied van gebruiksgemak, duurzaamheid, hygiëne of kostenbeheersing. Inschrijvers kunnen bijvoorbeeld innovatieve productkenmerken beschrijven, zoals sensor gestuurde dispensers, modulaire systemen of digitale monitoring. Ook kan worden ingegaan op nieuwe concepten of werkwijzen die de dienstverlening verbeteren. De beoordeling richt zich op de originaliteit, toepasbaarheid en toegevoegde waarde van de voorgestelde innovaties. In deze paragraaf dienen enkel en alleen innovaties te worden opgenomen die ook onderdeel uitmaken van de aanbidding en dus verwerkt zitten in de prijzen ingediend op het prijzenblad.

4.2.5 Beoordelingscriteria

De hierboven genoemde vier sub criteria zullen volgens vooraf vastgestelde beoordelingscriteria worden beoordeeld. Deze beoordelingscriteria worden in deze paragraaf uiteengezet. Per sub criterium zal er een score worden toegekend op een schaal van 0%, 20%, 40%, 60%, 80% en 100%. Het toegekende percentage wordt vervolgens vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per sub criterium (zie tabellen 4 t/m 7).

Duurzaamheid

Score	Beoordelingscriteria
0%	De inschrijving bevat geen informatie over duurzaamheid. Er is geen aandacht voor milieuvriendelijke materialen, circulariteit, keurmerken of milieubewuste processen. Er is geen enkele koppeling met de opdracht of de praktische toepassing.
20%	Er wordt beperkt ingegaan op duurzaamheid. Eén of enkele aspecten worden genoemd (bijv. gebruik van gerecyclede materialen), maar zonder onderbouwing of samenhang. De relevantie voor de opdracht is niet of nauwelijks aangetoond.
40%	Meerdere duurzaamheidsaspecten worden benoemd, zoals circulariteit, keurmerken of milieuvriendelijke productie. De toelichting is summier en mist een integrale visie. De toepasbaarheid binnen de context van de opdracht is beperkt uitgewerkt.
60%	De inschrijving bevat een redelijke visie op duurzaamheid. Er is aandacht voor diverse relevante aspecten, zoals repareerbaarheid, transport en verpakking. De onderbouwing is aanwezig en de toepassing binnen de opdracht is herkenbaar, maar niet volledig uitgewerkt.
80%	De inschrijving toont een goed onderbouwde en samenhangende visie op duurzaamheid. Meerdere aspecten zijn concreet uitgewerkt, met duidelijke voorbeelden. De relevantie en toepasbaarheid voor de opdracht zijn overtuigend aangetoond.
100%	De inschrijving biedt een volledig uitgewerkte, consistente en overtuigende visie op duurzaamheid. Alle relevante onderdelen (materialen, circulariteit, keurmerken, productie, transport) zijn integraal en aantoonbaar uitgewerkt. De toepassing binnen de opdracht is helder, concreet en sluit volledig aan bij de doelstellingen van de aanbesteding.

Tabel 4: Beoordeling sub criterium duurzaamheid

Bestellen, levering en installatie

Score	Beoordelingscriteria
0%	De inschrijving bevat geen informatie over het bestel-, lever- of installatieproces. Er is geen aandacht voor communicatie, hinderbeperking, veiligheid of flexibiliteit. De aanpak is niet toepasbaar binnen de context van de opdracht.
20%	Er wordt beperkt ingegaan op het proces. Eén of enkele onderdelen worden benoemd (bijv. levertermijn), maar zonder samenhang, onderbouwing of aandacht voor efficiëntie en klantgerichtheid. De relevantie voor de opdracht is niet of nauwelijks aangetoond.
40%	Meerdere procesaspecten worden benoemd, zoals bestelwijze en communicatie. De toelichting is summier en mist een integrale visie. De toepasbaarheid binnen de opdracht is beperkt en niet overtuigend uitgewerkt.
60%	De inschrijving bevat een redelijke uitwerking van het proces. Er is aandacht voor diverse onderdelen zoals levering, installatie en communicatie. De aanpak is grotendeels toepasbaar en relevant, maar mist op onderdelen diepgang of concrete invulling.
80%	De inschrijving toont een goed onderbouwde en samenhangende procesinrichting. Meerdere aspecten zijn concreet uitgewerkt, met aandacht voor hinderbeperking, veiligheid en flexibiliteit. De aanpak is efficiënt, betrouwbaar en duidelijk toepasbaar binnen de opdracht.
100%	De inschrijving biedt een volledig uitgewerkte, consistente en overtuigende procesinrichting. Alle relevante onderdelen (bestelproces, communicatie, levering, installatie, hinderbeperking, veiligheid, flexibiliteit) zijn integraal en aantoonbaar uitgewerkt. De aanpak sluit naadloos aan op de eisen en doelstellingen van de opdracht en is aantoonbaar efficiënt, betrouwbaar en klantgericht.

Tabel 5: Beoordeling sub criterium bestellen, levering en installatie

Gebruiksgemak

Score	Beoordelingscriteria
0%	De inschrijving bevat geen informatie over gebruiksgemak. Er is geen aandacht voor ergonomie, navulgemak, storingsvrij functioneren of instructies. De oplossing is niet toepasbaar binnen de context van de opdracht.
20%	Er wordt beperkt ingegaan op gebruiksgemak. Eén of enkele aspecten worden benoemd (bijv. bediening), maar zonder onderbouwing of aandacht voor beide gebruikersgroepen. De relevantie voor de opdracht is niet of nauwelijks aangetoond.
40%	Meerdere aspecten worden benoemd, zoals ergonomie en navullen. De toelichting is summier en mist een integrale visie. De toepasbaarheid binnen de opdracht is beperkt en niet overtuigend uitgewerkt.
60%	De inschrijving bevat een redelijke uitwerking van het gebruiksgemak. Er is aandacht voor zowel eindgebruikers als schoonmaakpersoneel, met toelichting op bediening, navullen en storingsvrij functioneren. De aanpak is grotendeels toepasbaar en relevant, maar mist op onderdelen diepgang of concrete invulling.
80%	De inschrijving toont een goed onderbouwde en samenhangende visie op gebruiksgemak. Meerdere aspecten zijn concreet uitgewerkt, inclusief ergonomie, intuïtieve bediening, navulgemak zonder gereedschap en beschikbaarheid van duidelijke instructies. De oplossing is aantoonbaar toepasbaar en relevant voor de opdracht.
100%	De inschrijving biedt een volledig uitgewerkte, consistente en overtuigende benadering van gebruiksgemak. Alle relevante onderdelen (ergonomie, navullen, storingsvrij functioneren, instructies) zijn integraal en aantoonbaar uitgewerkt. De oplossing sluit naadloos aan op de behoeften van zowel eindgebruikers als schoonmaakpersoneel en is volledig toepasbaar binnen de context van de opdracht.

Tabel 6: Beoordeling sub criterium gebruiksgemak

Innovatie

Score	Beoordelingscriteria
0%	De inschrijving bevat geen innovatieve elementen. Er worden geen vernieuwende oplossingen of concepten gepresenteerd. Er is geen toegevoegde waarde zichtbaar en de inschrijving voldoet niet aan de eis dat de innovatie onderdeel is van de aanbidding.
20%	Er wordt beperkt ingegaan op innovatie. Eén of enkele ideeën worden genoemd, maar deze zijn niet vernieuwend of onvoldoende uitgewerkt. De toepasbaarheid binnen de opdracht is niet aangetoond en het is onduidelijk of de innovatie is opgenomen in het prijzenblad.
40%	Meerdere innovatieve kenmerken worden benoemd, zoals sensorfunctionaliteit of modulaire systemen. De toelichting is summier en mist onderbouwing. De relevantie en toepassing binnen de opdracht zijn beperkt en de koppeling met de aanbidding is niet overtuigend.
60%	De inschrijving bevat een redelijke uitwerking van innovatieve oplossingen. Er is aandacht voor gebruiksgemak, duurzaamheid, hygiëne of kostenbeheersing. De innovaties zijn grotendeels toepasbaar en relevant, en lijken onderdeel te zijn van de aanbidding, maar missen op onderdelen diepgang of bewijs van toegevoegde waarde.
80%	De inschrijving toont een goed onderbouwde en samenhangende visie op innovatie. Meerdere vernieuwende productkenmerken of werkwijzen zijn concreet uitgewerkt en aantoonbaar toepasbaar binnen de opdracht. De innovaties zijn opgenomen in de aanbidding en dragen duidelijk bij aan de gestelde verbeterdoelen.
100%	De inschrijving biedt een volledig uitgewerkte, originele en overtuigende set innovaties. Alle voorgestelde oplossingen zijn vernieuwend, aantoonbaar toepasbaar en direct relevant voor de opdracht. De toegevoegde waarde is helder en onderbouwd, en de innovaties zijn volledig verwerkt in de aanbidding zoals opgenomen in het prijzenblad

Tabel 7: Beoordeling sub criterium innovatie

4.5 Gunning

Mosalira zal aan de Inschrijvers een mededeling van gunningsbeslissing toesturen per e-mail. Deze mededeling bevat voor de afgewezen Inschrijvers een overzicht van de scores en toelichting op de afwijzing.

Iedere belanghebbende die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan binnen een termijn van twintig kalenderdagen, aanvangend op de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing, een civiel kort geding aanspannen. Een Inschrijver verliest dit recht wanneer een geschil later dan de voornoemde twintig kalenderdagen aanhangig wordt gemaakt middels betekening van een dagvaarding.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver verzocht MosaLira op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het toezenden van een conceptdagvaarding binnen tien kalenderdagen na verzending van de mededeling van gunningsbeslissing. De Inschrijver dient in ieder geval voor het uitbrengen van de dagvaarding de verhinderdata bij de contactpersoon van MosaLira op te vragen.

Mosalira is bevoegd om na het verstrijken van de genoemde termijn van twintig kalenderdagen (Opschortende termijn) tot definitieve gunning over te gaan.

5. Programma van eisen

In dit hoofdstuk wordt het programma van eisen opgesteld. In dit programma van eisen wordt toegelicht aan welke eisen uw Inschrijving dient te voldoen, naast de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, om in de gunningsprocedure gewogen te worden. Inschrijvers dienen aan alle eisen in dit programma van eisen te voldoen. De inschrijver heeft de mogelijkheid om, indien de inschrijver dit nodig acht, per sub criterium een toelichting te geven, onder tabblad XI, hoe de inschrijver zich gaat confirmeren aan de gestelde eisen. De kosten van de dienstverlening volgens het programma van eisen en de gunningscriteria is verwerkt in de prijzen zoals vermeld op het prijzenblad (bijlage D). Een Inschrijving die niet aan de gestelde eisen in het PvE voldoet is ongeldig. Onder tabblad XII wordt door de inschrijver de benodigde informatie over het PvE en de bevestiging van het akkoord met de gestelde eisen ingevoegd.

5.1 Algemeen

1. Alle uitgevraagde dispensers en bijbehorende disposables (zie prijzenblad en PvE) dienen door inschrijvers leverbaar te zijn. Indien een inschrijver de gevraagde producten niet kan leveren wordt deze inschrijver uitgesloten van de aanbesteding.
2. Alle aangeboden artikelen dienen fabrieksnieuw te zijn. Dit geldt uiteraard niet voor producten die op basis van een omwisselprogramma in de dienstverlening zijn opgenomen.
3. Alle aangeboden producten dienen gedurende de volledige looptijd van het contract leverbaar te zijn. Indien verbruiksartikelen niet meer leverbaar zijn dient er een alternatief beschikbaar te zijn met dezelfde eigenschappen dan de reeds geleverde producten.
4. Alle wijzingen aangebracht aan de gebouwen van MosaLira door het plaatsen en ophangen van producten die vallen onder deze aanbesteding worden op kosten van de inschrijver/door de inschrijver na afloop van de contractperiode hersteld. Beoordeling of de herstellingen naar voldoening zijn uitgevoerd zal door MosaLira worden gedaan.
5. MosaLira maakt gebruik van een koop constructie voor de dispensers in deze aanbesteding.
6. De dispensers en producten dienen te worden opgehangen op dezelfde plek als de huidige dispensers en producten.
7. Vervanging van de disposables gebeurt hoofdzakelijk door de schoonmaakdienstverlener van MosaLira, enkel voor producten waarbij dit niet wenselijk is (damesverbandcontainers, luchtverfrissers, etc) wordt er een beroep gedaan op de leverancier van de sanitaire voorzieningen.
8. Servicebezoeken dienen door vaste chauffeurs uitgevoerd te worden volgens een vooraf opgesteld schema. Dit schema is een vertaling van de uitkomst van deze aanbesteding en dit schema dient uit te gaan van vaste dagen en tijden.
9. De opdrachtnemer dient na de definitieve gunning een inventarisatie te houden op elke locatie om de afname van zowel dispensers als disposables af te stemmen. De aantallen op het prijzenblad zijn slechtst indicatief en betreffen niet de definitieve afname.
10. Na afstemming van de afname van de dispensers dient een totaaloverzicht naar de stichtingsbrede contactpersonen gestuurd te worden en dient er akkoord te worden gegeven door de opdrachtgever alvorens de afname van de dispensers definitief wordt.

5.2 Algemene eisen aan de dispensers

Onder dispensers wordt verstaan: toiletrolhouders, handdoekrolhouders, papierroldispensers, papiervouwautomaten, zeepdispensers, luchtverfrissers, damesverbandcontainers.

1. De dispensers dienen degelijk en representatief te zijn.
2. De dispensers dienen gemaakt te zijn van duurzame en corrosievrije materialen.
3. De dispensers dienen afsluitbaar te zijn met een betrouwbaar slot.
4. De dispensers dienen voorzien te zijn van een indicator om de inhoud van de dispensers te kunnen monitoren.
5. De dispensers dienen geschikt te zijn voor de doelgroep van MosaLira en dienen dus geschikt te zijn voor al onze leerlingen.
6. De dispensers dienen niet geopend te kunnen worden door de gebruikers. Tenzij het doel van de dispenser is om geopend te worden door de gebruiker.

7. De mogelijkheid moet bestaan om dispensers op verschillende manier te bevestigen die het beste aansluit bij de situatie op elke individuele school. Hierbij moeten verschillende ophangmogelijkheden mogelijk zijn en de al bestaande ophangmogelijkheden waar mogelijk gebruikt worden.
8. De dispensers dienen op het gebied van vorm, kleur en uitstraling op elkaar aan te sluiten en als een geheel uit te zien.
9. De garantie op de dispensers bedraagt minimaal 5 jaar. Deze garantie dekt fabricagefouten, materiaaldefecten, constructieproblemen en anderen defecten die onder normaal gebruik in een schoolomgeving niet zouden kunnen optreden.
10. De aangeboden disposables moeten vanzelfsprekend compatibel zijn met de aangeboden dispensers.

5.3 Specifieke eisen per dispenser

5.3.1 Toilethouders

1. Dienen minimaal 2 rollen toiletpapier tegelijkertijd te kunnen bevatten.
2. Dienen geschikt te zijn voor 2 laags toiletpapier.
3. Dienen aan de wand bevestigd te kunnen worden.

5.3.2 Handdoekrolhouders gesloten systeem

1. Dienen geschikt te zijn voor handdoekrollen van minimaal 160 meter in lengte en minimaal 20 centimeter breed.
2. Dienen aan de wand bevestigd te kunnen worden.

5.3.3 Papierroldispensers

1. Dienen geschikt te zijn voor 2 laags papier.
2. Dienen over een capaciteit van 150 meter lengte te beschikken.
3. Dienen met 1 hand te bedienen zijn.
4. Dienen de gebruiker de mogelijkheid te geven zelf de lengte van het papier te bepalen.
5. Dienen aan de wand bevestigd te worden.

5.3.4 Papiervouwautomaten

1. Dienen geschikt te zijn voor 1 laags papieren handdoekjes/tissues.
2. Dienen over een capaciteit van 200 vellen te beschikken.
3. De vellen dienen gevouwen te zijn in een V-vouw.
4. Dienen aan de wand bevestigd te worden.

5.3.5 Zeepdispensers

1. Dienen over een capaciteit van 1300 doseringen per navulling te beschikken.
2. Dienen lekvrij te zijn, indien dit niet mogelijk is moet er een opvangbakje geplaatst kunnen worden die makkelijk kan worden geledigd.
3. Dienen geschikt te zijn voor foamzeep (schuimzeep).
4. Dienen aan de wand bevestigd te worden.

5.3.6 Luchtverfrissers

1. Dienen een digitale werking te hebben, dus geen mechanische.
2. Dienen aan de wand bevestigd te worden.
3. Dienen geschikt te zijn voor een navulling dat geen drijfgassen zoals CFK's verspreidt.
4. Dienen energiezuinig te zijn m.b.t. het batterijverbruik.

5.3.7 Damesverbandcontainers

1. Dienen bij het openen van de containers de inhoud te verbergen.
2. Dienen geurdicht te zijn.
3. Dienen voorzien te zijn van een desinfectiemiddel.
4. Dienen aan de wand bevestigd te kunnen worden.
5. Dienen bij het omwisselen schoon en gedesinfecteerd te zijn.

5.3.8 Alcohol dispensers

1. Dienen geschikt te zijn voor desinfecterende alcoholgel.
2. De alcoholgel dient minimaal 99,95% van alle aanwezig bacteriën te doden.
3. Dienen over een capaciteit van 550 doseringen per navulling te beschikken.
4. Dienen lekvrij te zijn, indien dit niet mogelijk is moet er een opvangbakje geplaatst kunnen worden die makkelijk kan worden geleidigd.
5. Dienen aan de wand bevestigd te worden.

5.3.9 Seatcleaner sprays

1. Dienen geschikt te zijn voor een reinigende en ontsmettende vloeistof welke verstuift kan worden bij het reinigen van de toiletbril.
2. Dienen gebruik te maken van een navulbare flacon.
3. Dienen geschikt te zijn voor een navulling die huidvriendelijk en sneldrogend is.
4. Dienen over een capaciteit van 550 doseringen per navulling te beschikken.

5.4 Eisen t.a.v. verdere producten

5.4.1 Prullenbakken

1. Dienen zowel op de grond geplaatst te kunnen worden als hangend aan de muur.
2. Dienen een capaciteit te hebben van ca. 20 liter.
3. Dienen afsluitbaar te zijn middels een klep die geopend kan worden wanneer de prullenbak gebruikt wordt.
4. De opdrachtgever koopt de prullenbakken van de opdrachtnemer.

5.4.2 Toiletborstels

1. De opdrachtnemer dient nieuwe toiletborstels te plaatsen inclusief houders.
2. De toiletborstels dienen duurzaam en degelijk te zijn.
3. De toiletborstels dienen op het gebied van uitstraling te matchen met de gebruikte dispensers.

5.5 Eisen t.a.v. navullingen en disposables

5.5.1 Toiletpapier

1. Dient minimaal 2 laags gerecycled papier te zijn.
2. Dient minimaal 65 uitgestrekte meter per rol te bevatten.
3. Dient van gedegen kwaliteit te zijn zodat het toiletpapier niet scheurt, afbrokkelt, verkrumeld, of ander gedrag vertoont waardoor het onbruikbaar wordt.
4. Dient zacht aan te voelen.
5. Dient biologisch afbreekbaar te zijn.
6. Dient milieuvriendelijk geproduceerd en verpakt te zijn.

5.5.2 Handdoekrollen gesloten systeem

1. Dient minimaal 160 uitgestrekte meter lang te zijn.
2. Dient een minimale breedte te hebben van 20 centimeter.
3. Dient een hoog absorberend vermogen te hebben.
4. Dient bij gebruik geen scheurvorming mogelijk te zijn.
5. Dient bij gebruik geen rafelvorming mogelijk te zijn.

5.5.3 Papierrol

1. Dient minimaal 2 laags gerecycled papier te zijn.
2. Dient minimaal 150 uitgestrekte meter per rol te bevatten.
3. Dient met een hand af te scheuren zijn.
4. De gebruiker dient zelf de lengte van het papier te kunnen bepalen.

5.5.4 Papier vouwhanddoek

1. Dient van gerecycled papier te zijn.
2. Dient per navulling dezelfde capaciteit te hebben als het gesloten systeem.

5.5.5 Foamzeep (schuimzeep)

1. Dient uitsluitend foam (schuim) zeep te zijn.
2. Dient per na vulling minimaal 1300 doseringen te bevatten.
3. Dient huidvriendelijk en zacht voor de huid te zijn.
4. Dient minimaal 95% van alle bacteriën te verwijderen bij goed gebruik van de zeep.

5.5.6 Navulling luchtverfrissers

1. Dient geen drijfgassen zoals CFK's te bevatten.
2. Dient in verschillende geuren leverbaar te zijn.
3. Dient acht weken mee te gaan.
4. Dient vanzelfsprekend niet schadelijk voor de gezondheid van de gebruikers te zijn.
5. Dient geen vervuiling/aanslag achter te laten op de wanden en vloeren van de sanitaire ruimte.

5.5.7 Desinfecterende alcoholgel

1. Dient per navulling minimaal 550 doseringen mee te gaan.
2. Dient geur- en kleurloos te zijn.
3. Dient huidvriendelijk te zijn.

5.5.8 Seatcleaner spray

1. Dient een desinfecterende werking te hebben.
2. Dient per navulling minimaal 500 doseringen mee te gaan.

5.6 Bestellen, levering en installatie

5.6.1 Bestellen

1. Bestellingen dienen middels een vooraf met de opdrachtgever vastgesteld proces te verlopen.
2. Bestellingen kunnen slechts alleen online via een webportal/webshop gedaan worden.
3. In deze webportal/webshop dient iedere school/locatie een eigen account te krijgen en dient er één account voor de stichtingsbrede contact persoon te zijn waar informatie van alle scholen te vinden is.
4. Iedere school/locatie dient apart bestellingen te kunnen plaatsen.
5. Per bestelling dient er een bestelbevestiging te worden verstuurd naar de school/locatie die de bestelling heeft geplaatst.

5.6.2 Leveringen

1. Bestellingen dienen 3 werkdagen na het versturen van de bestelbevestiging te worden geleverd op de school/locatie.
2. Leveringen vinden ten alle tijden plaats op een vooraf afgestemde dag en tijdstip. Dit tijdstip dient ten alle tijden binnen de openingstijden van de school te zijn.
3. Leveringen dienen indien de school/locatie dit wenst direct in het voorraadhok ingeruimd te worden.
4. Leveringen dienen ten alle tijden gemeld/afgegeven te worden aan de persoon die de bestelling heeft geplaatst/de contactpersoon per locatie. Indien deze medewerker niet aanwezig is dient dit te gebeuren bij een ondersteunende medewerker van de school. Leveringen mogen onder geen enkele voorwaarde niet gemeld/persoonlijk afgegeven worden.
5. Iedere levering dient voorzien te zijn van een pakbon, deze pakbon dient ondertekend te worden door een medewerker van de school. Ondertekening van de pakbon geldt als acceptatie van de levering.
6. Een deel van de scholen/locaties van MosaLira vallen binnen de zogeheten "Zero-emissiezone voor stadslogistiek". Deze zero-emissiezone beslaat het volledige centrum van Maastricht. De opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor het voldoen aan deze zero-emissiezone en eventuele boetes voortkomend uit het niet voldoen aan deze zero-emissiezone kunnen niet worden doorbelast aan MosaLira.

5.6.3 Installatie

Alle dispensers van de scholen/locaties waar deze aanbesteding betrekking op heeft worden vervangen na gunning van deze aanbesteding. Alle oude dispensers worden weggehaald en hiervoor komen de dispensers van de opdrachtnemer in de plaats.

1. Het installeren van alle dispensers na afloop van de gunning dient te worden uitgevoerd en is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Deze eerste ronde van installaties van nieuwe dispensers zal vanaf nu worden aangeduid als de "initiële installatie".
2. Indien er onverhoopt nog dispensers aanwezig zijn in de gebouwen voorafgaand aan de initiële installatie dienen deze door de opdrachtnemer te worden verwijderd. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
3. Reeds aanwezig boorgaten, aangebracht ter bevestiging van eerdere dispensers, dienen waar mogelijk te worden gebruikt. Indien dit niet mogelijk is dient er in samenspraak met de conciërge/contactpersoon op de locatie afgestemd te worden op welke wijze de dispenser wordt bevestigd.
4. Installatie van de dispensers dient te gebeuren op een manier waarmee er zo weinig mogelijk schade ontstaat aan de gebouwen van MosaLira. Indien er naar beoordeling van MosaLira buiten proportionele schade is ontstaan wordt deze schade op kosten van de opdrachtnemer hersteld.
5. De opdrachtnemer dient voor de initiële installatie per school een overzicht te maken van de te plaatsen dispensers en de gemaakte afspraken. Dit document dient toegestuurd te worden aan de directeur van de desbetreffende school en de stichtingsbrede contactpersonen. Na accordatie van de directeur kan overgegaan worden tot plaatsing.
6. Met de huidige leveranciers van de dispensers dient afstemming plaats te vinden over het plaatsingsmoment. Dit om de verstoring op de locaties tot een minimum te beperken. Contactgegevens en overzichten van de leveranciers zijn beschikbaar.
7. Wanneer er, na afloop van initiële installatie, nieuwe dispensers geïnstalleerd dienen te worden kan MosaLira deze door de opdrachtnemer laten installeren.
8. Indien MosaLira besluit deze dispensers zelf te installeren dient de opdrachtnemer MosaLira indien gewenst van instructies te voorzien om een goede installatie mogelijk te maken.

5.7 Facturatie

1. Na acceptatie van de levering middels het ondertekenen van de pakbon kan een factuur worden gestuurd. De factuur wordt verzonden naar de administratie van MosaLira met als tenaamstelling:
Stichting MosaLira
t.a.v. <NAAM SCHOOL, BRIN>
Withuisveld 22
6226 NV Maastricht
2. Facturatie dient maandelijks plaats te vinden, waarbij per school/locatie een aparte factuur wordt aangeleverd.
3. Op de factuur is duidelijk vermeld aan welke school is geleverd en wie contactpersoon is. Zonder deze vermelding en juiste tenaamstelling zal uw factuur retour worden gestuurd.
4. Facturen dienen digitaal aangeleverd te worden in pdf én ubl formaat (e-factuur) via het e-mailadres facturen@mosalira.nl
5. Op de factuur dienen de referenties van de pakbonnen opgenomen te zijn.
6. Enkel geleverde producten mogen op de maandfactuur worden opgenomen. Indien van een bestelling slechts een deel is geleverd op het moment van opstellen van de maandfactuur dient het deel dat geleverd is in rekening te worden gebracht en het niet geleverde deel mag niet in rekening worden gebracht.
7. Op de facturen dient ook het betreffende kortingspercentage te worden vermeld.
8. Er wordt door de schooldirecteur gecontroleerd of de levering overeenstemt met de pakbon en de factuur. Indien dit het geval is wordt de factuur betaalbaar gesteld.
9. MosaLira hanteert een betaaltermijn van 30 dagen. Bij vertraging van betaling zal binnen de opvolgende 30 dagen géén incassokosten of rentevergoeding berekend worden.
10. Op de factuur vindt een recapitulatie plaats van de totalen per geleverde categorie. Per onderdeel worden de totalen als nettoprijzen inclusief BTW weergegeven. Welke producten onder welke categorie vallen dient met de opdrachtgever te worden afgestemd om het proces rondom facturatie te stroomlijnen. De te onderscheiden categorieën zijn:
 - Dispensers
 - Disposables
 - Overige schoonmaak producten

- Overige producten

5.8 Proefopstelling

Tijdens de proefopstelling op locatie van MosaLira dient de inschrijver de aangeboden dispensers en indien gewenst andere aangeboden producten mee te nemen. Deze producten worden ter plaatse beoordeeld op basis van het Programma van Eisen (PvE) en vergeleken met de ingediende aanbieding. Indien MosaLira constateert dat de dispensers of andere producten niet voldoen aan het PvE of niet overeenkomen met de aanbieding, behoudt MosaLira zich het recht voor om de betreffende inschrijving terzijde te leggen en niet te gunnen aan deze inschrijver, ook indien deze inschrijver op basis van de gunningscriteria de hoogste score heeft behaald.

Er is bewust gekozen om de proefopstelling pas te laten plaatsvinden ná de beoordeling van de inschrijvingen. Aangezien deelname aan de proefopstelling tijd en aanwezigheid op locatie vereist, worden uitsluitend inschrijvers uitgenodigd van wie op basis van de beoordeling blijkt dat zij nog in aanmerking komen voor gunning. Inschrijvers die op basis van de beoordeling geen kans meer maken op gunning, worden niet uitgenodigd voor de proefopstelling.

Aanvullende bepalingen met betrekking tot de proefopstelling:

1. Inschrijvers worden voorafgaand aan de proefopstelling niet geïnformeerd over de resultaten van de beoordeling.
2. Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn bij de proefopstelling.
3. De proefopstelling vindt plaats op het Servicebureau van MosaLira, adres: Withuisveld 22, 6226 NV Maastricht.
4. Tijdens de proefopstelling zijn de volgende vertegenwoordigers van MosaLira aanwezig: de beoordelingscommissie, de afdeling Inkoop, een afvaardiging van de afdeling Huisvesting en enkele conciërges.
5. Indien één van de aanwezigen afwijkingen constateert ten opzichte van het PvE of de ingediende aanbieding, worden deze bevindingen nader onderzocht door de beoordelingscommissie en de afdeling Inkoop.
6. Indien een uitgenodigde inschrijver niet aanwezig is bij de proefopstelling, wordt de betreffende inschrijving terzijde gelegd.
7. De proefopstelling zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals opgenomen in paragraaf 2.7 tijdschema.

5.9 Communicatie

1. Halfjaarlijks (in december en juni) dient er een managementrapportage te worden verstrekt aan de stichtingsbrede contactpersonen van MosaLira. Deze managementrapportage dient minimaal te bevatten:
 - De afnamecijfers van alle locaties. Dit betreft alle afgenomen producten en de dispensers die na de initiële installatie ter vervanging worden geplaatst.
 - Meldingen over de kwaliteit van de dienstverlening. Bijvoorbeeld: levering te laat, levering niet compleet, etc.
 - Andere relevante informatie over het verloop van de opdracht.
2. Aan de hand van deze halfjaarlijkse management rapportage wordt er een overleg gepland tussen MosaLira en de opdrachtnemer om deze management rapportage te bespreken en de producten/dienstverlening te evalueren.
3. Het initiatief voor het plannen van de overleggen/evaluatiegesprekken ligt bij de opdrachtnemer.
4. Tijdens de initiële installatie, zoals benoemd in paragraaf 5.6, worden de stichtingsbrede contactpersonen van MosaLira op de hoogte gehouden van de voortgang van de installatie.
5. Indien gewenst wordt er tijdens de initiële installatie een gesprek gepland tussen MosaLira en de opdrachtnemer.
6. Na afloop van de initiële installatie zal er een evaluatiegesprek plaatsvinden over de installatie.

6. Bijlagen

Bijlage A: Indeling aanbidding

Inschrijvingen dienen volgens onderstaande indeling te worden aangereikt. Per tabblad dient er een lege pagina te zijn opgenomen met daarop alleen het nummer van het tabblad en de omschrijving van het tabblad zoals weergegeven in onderstaande tabel.

Tabblad	Omschrijving	Pagina	Paraaf
I	Checklist		
II	Model bedrijfsgegevens		
III	Uniform Europees Aanbestedingsdocument		
IV	Aansprakelijkheidsverklaring (indien van toepassing)		
V	Toelichting Samenwerkingsverband (indien van toepassing)		
VI	Verdeling werkzaamheden (indien van toepassing)		
VII	Verklaring Concern (indien van toepassing)		
VIII	Verklaring Handelsregister		
IX	Prijzenblad		
X	Toelichting Programma van Eisen		
XI	Toelichting Beoordelingscriteria		

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage B: Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van MosaLira zijn van toepassing op deze aanbesteding. MosaLira hanteert de algemene inkoopvoorwaarden zoals opgesteld door branchevereniging Verus.

De voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De algemene inkoopvoorwaarden van Versus zijn als apart bestand bij de aanbestedingsleidraad gevoegd.

NB De bepalingen in de Overeenkomst (Bijlage E) en deze Offerteaanvraag prevaleren boven de Algemene Inkoopvoorwaarden, in geval van tegenstrijdige bepalingen.

Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het origineel of een kopie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Doc. nummer: UEA_534427_20250811110052) zoals gepubliceerd via Tendered voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten dient volledig te worden ingevuld. De tekst van de verklaring mag niet worden overgetypt, aangevuld of gewijzigd.

In geval van een Samenwerkingsverband dient iedere Combinant afzonderlijk de verklaring in te vullen.

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage D: Prijzenblad

Het prijzenblad is vormgegeven als een invulbestand in Excel waarin de opgevraagde prijzen moeten worden ingevuld. Alle geel gearceerde cellen moeten worden ingevuld. Cellen met een andere kleur mogen, op straffe van uitsluiting, niet worden gewijzigd door inschrijvers. Een verdere toelichting op de gebruikte formules op het prijzenblad is terug te vinden onder 4.4.1 prijsstelling.

Alle kosten dienen in euro's inclusief BTW te worden opgegeven. Het dient hierbij, zoals in paragraaf 2.17.4 van de aanbestedingsleidraad vermeld, te gaan om een all-inclusief prijs. Er mogen dus geen extra kosten zoals administratiekosten, transportkosten, portokosten, leveringskosten enz. berekend worden.

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage E: Concept overeenkomst

De ondergetekenden:

1. MosaLira Stichting voor leren, onderwijs en opvoeding, gevestigd te Maastricht onder KVK-nummer 14075552, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mw. C.M.S. Hünen, Lid College van Bestuur, namens deze, hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. (volledige naam en rechtsvorm contractant), gevestigd te, te dezen vertegenwoordigd door
(en) (naam ondertekenaar)
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

OVERWEGENDE dat:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan een partner voor het inkopen van vakleerkrachten bewegingsonderwijs;
- Opdrachtgever een aanbesteding heeft uitgeschreven in dit kader;
- (naam bedrijf) op (dag/maand/jaar) een offerte heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever deze offerte heeft aanvaard;
- (naam bedrijf) zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- partijen de daaruit voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een Overeenkomst;
-

komen overeen:

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het leveren Sanitaire voorzieningen overeenkomstig de offerteaanvraag van Opdrachtgever d.d. 02-09-2025 en de door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte d.d., welke Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. Deze Overeenkomst;
 2. De Nota van Inlichtingen
 3. De offerteaanvraag;
 4. Algemene Inkoopvoorwaarden MosaLira;
 5. De offerte die aan de opdracht ten grondslag ligt;

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide/alle partijen.

De Overeenkomst geldt voor een periode van 2 jaar, met de optie voor Opdrachtgever om deze twee keer met één jaar te verlengen, na een evaluatie, zoals beschreven in de Offerteaanvraag paragraaf 2.6.

3. Prijs

- 3.1 Opdrachtnemer levert tegen de genoemde prijzen en kortingspercentages zoals in offerte die aan de opdracht ten grondslag ligt zijn genoemd. Deze prijzen zijn incl. BTW en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten.

4. Facturatie

- 4.1 Facturen die niet aan de in de offerteaanvraag gestelde eisen voldoen worden niet in behandeling genomen, maar met een begeleidend schrijven geretourneerd.
- 4.2 In geval van inschakeling van derden door Opdrachtnemer, zal facturering plaatsvinden via Opdrachtnemer, met overlegging van de factuur aan de Opdrachtgever.
- 4.3 Betaling van de factuur zal geschieden binnen 30 dagen mits aan de gestelde vereisten wordt voldaan.
- 4.4 Daarnaast dient op de factuur te worden vermeld:
- Een uniek factuurnummer;
 - Factuurdatum;
 - Naam, adres en woonplaats van de leverancier;
 - Een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen / verleende diensten;
 - Het toegepaste Btw-tarief;
 - Het Btw-bedrag;
 - Indien van toepassing:
 - o Het BTW nummer van de leverancier
 - o Vermelding dat 0%-tarief geldt
 - Bankrekeningnummer, tenaamstelling van dit rekeningnummer, BIC-/SWIFT-code en IBAN-nummer.
- 4.5 Handgeschreven facturen worden niet verwerkt.
- 4.6 Meerdere facturen in één PDF bestand kunnen niet verwerkt worden.
- 4.7 Opdrachtnemer mag zijn verplichtingen uit hoofde van de afgesloten Overeenkomst niet opschorten op grond dat Opdrachtgever met een betalingsverplichting in verzuim is. Opdrachtnemer kan de afgesloten Overeenkomst ook niet op die grond buitenrechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen.

5. Contactpersonen

Contactpersoon voor Opdrachtgever is

Contactpersoon voor Opdrachtnemer is

6. Tijden en plaats leveringen en diensten

De leveringen worden in beginsel geleverd op de leverlocatie zoals Opdrachtgever heeft aangegeven bij een bestelling.

7. Afloop Overeenkomst

Drie maanden voor de afloop van deze Overeenkomst zal Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer nadere afspraken maken over de overdracht van gegevens naar de Opdrachtgever. Deze afspraken zullen binnen een redelijke termijn schriftelijk worden overeengekomen.

8. Van toepassing zijnde Voorwaarden

Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden van MosaLira en de genoemde voorwaarden in de Offerteaanvraag en deze Overeenkomst. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

9. Integriteitsverklaring

Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de Opdracht personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

10. Slotbepaling

Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Maastricht, datum

plaats, datum

MosaLira

(Opdrachtnemer)

Mw. C.M.S. Hünen
Lid College van Bestuur

(functie en naam ondertekenaar)

Bijlage(n):

Alle in deze Overeenkomst genoemde bijlagen zijn reeds in bezit van beide partijen.

Bijlage F: Model bedrijfsgegevens

1. Gegevens van de onderneming

Handelsnaam van de inschrijver: _____

Rechtsvorm: _____

Bezoekadres: _____

Postcode en plaatsnaam: _____

Postadres: _____

Postcode en plaatsnaam: _____

Telefoonnummer: _____

Emailadres: _____

Website: _____

Banknaam: _____

Banknummer: _____

IBAN-nummer: _____

2. Gegevens van degenen die de offertebrief ondertekent:

Voorna(a)m(en): _____

Achternaam: _____

Functie: _____

3. Gegevens contactpersoon

Voorna(a)m(en): _____

Achternaam: _____

Functie: _____

Telefoonnummer: _____

Emailadres: _____

4. Gegevens vervangend contactpersoon

Voorna(a)m(en): _____

Achternaam: _____

Functie: _____

Telefoonnummer: _____

Emailadres: _____

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage G: Format vragenstellen

Betreft	Vragen	Datum	
Naam Inschrijver		Ref.	ML-EA-2025-2
Naam Aanbesteding	Aanbesteding sanitaire voorzieningen MosaLira		

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
6.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
7.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
8.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
9.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
10.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
11.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
12.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
13.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
14.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
15.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
16.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
17.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
18.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
19.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
20.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
21.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
22.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
23.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
24.		
Antwoord		