

**Commercieel vertrouwelijk**

Beschrijvend document  
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van  
sanitaire middelen  
ten behoeve van Stichting Kindante  
Kenmerk 2025-5

STICHTING  
**Kindante**  
Leren Leren, Leren Leven

Status : versie 1.0  
Uitgevoerd door: : Britt Bervoets  
Datum : 8 oktober 2025

## INHOUDSOPGAVE

<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Beschrijving van Stichting Kindante .....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1. Huidige situatie .....	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	5
1.3.3. KPI's .....	7
1.3.4. Wijze van aanbesteding .....	8
1.3.4.1. Keuze procedure .....	8
1.3.4.2. Indeling in percelen .....	8
1.3.4.3. Herzieningsclausule .....	8
1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	9
1.4.1. Contract .....	9
1.4.2. Contactpersonen.....	9
1.4.2. Klachtenafhandeling .....	9
1.5 Planning.....	10
<b>2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....</b>	<b>11</b>
2.1 Inlichtingen.....	11
2.2 Schouw .....	11
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving .....	11
2.4 Voorwaarden .....	12
<b>3. EISEN AAN DE ONDERNEMING .....</b>	<b>13</b>
3.1 Uitsluiting en geschiktheid .....	13
3.2 Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid .....	14
3.2.3. Beroepsbevoegdheid .....	16
Overzicht aan te leveren documenten: .....	17
<b>4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN .....</b>	<b>18</b>
4.1 Eisen en wensen.....	18
<b>5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....</b>	<b>19</b>
5.1 Beoordelingsprocedure.....	19
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen.....	19
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria .....	19
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit .....	20
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs .....	25
5.2 Gunningprocedure .....	25

## **Overzicht gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van eisen

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Kindante

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Verbruiksoverzicht Stichting Kindante 2024 en helft 2025

Bijlage 8 Overzicht automaten en items per locatie

Bijlage 9 Overzicht aantallen medewerkers en leerlingen

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van sanitaire middelen voor Stichting Kindante (aanbestedende dienst), met aanbestedingskenmerk 2025-5.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van Stichting Kindante en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van Stichting Kindante

Kindante wil zich sterk maken voor gelijke kansen voor alle kinderen door goed onderwijs te bieden. Ons onderwijs kenmerkt zich als eigentijds, toekomstgericht en zo inclusief als mogelijk. Dat doen we met toegewijde medewerkers en met een mensgerichte houding in kindcentra, in nauwe samenwerking met onze kindpartners. Binnen deze kindcentra kunnen medewerkers en kinderen met elkaar leren leren, leren leven. Vandaag én morgen.

Ons doel: "Het bevorderen van de ontwikkeling van alle kinderen tot participerende burgers, die het leven elke dag een beetje beter maken."

Door ons te richten op de kwaliteit van onderwijs met alles wat daarbij hoort, willen wij waarmaken dat het kind altijd voorop staat. Vandaag én morgen. Bij Kindante is elk kind uniek en zijn alle kinderen gelijkwaardig.

Kindante bestuurt 28 basisscholen, 2 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs in de gemeenten Beek, Beekdaelen, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein. Elke Kindanteschool heeft een eigen onderwijskundige aanpak en karakter. Wat ze met elkaar delen is dat ze voortdurend met elkaar in ontwikkeling zijn om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te kunnen bieden, uitgaand van de unieke talenten en behoeften van ieder kind. Daarbij staat naast 'leren leren' ook 'leren leven' centraal: kinderen hebben beide nodig om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, kansrijke en betrokken volwassenen in onze 21<sup>e</sup>-eeuwse samenleving.

Op onze scholen werken ongeveer 1000 medewerkers voor ruim 8400 leerlingen. Het bestuur en BURO van Kindante werken vanuit Sittard.

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 1.3.1. Huidige situatie

Stichting Kindante heeft momenteel een overeenkomst met een opdrachtnemer voor de levering van sanitaire verbruiksartikelen en aanverwante producten. Een overzicht van de huidige automaten en items is terug te vinden in bijlage 8. Daarnaast is een verbruiksoverzicht van 2024 en de helft van 2025 toegevoegd in bijlage 7.

De huidige scope van de overeenkomst omvat in elk geval de levering van de volgende producten:

- Toiletpapier
- Handzeep
- Toiletborstelgarnituren
- Papieren vouwhanddoekjes
- Katoenen rolhanddoeken

Optioneel af te nemen producten binnen de huidige overeenkomst:

- Damesverbandcontainers
- Luchtverfrissers
- Schoonloopmatten

Aanvullende producten:

- Bezem(s)
- Trekker(s)
- Plastic afvalbakken
- Afvalzakken
- Overige verwante artikelen

Daarnaast voorziet de overeenkomst in de levering en montage van de benodigde automaten, houders, ophangbeugels en dispensers. De opdrachtnemer draagt zorg voor een passend aantal dispensers en houders, welke op diverse locaties binnen de organisatie zijn gemonteerd.

### 1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

#### **Doel**

Deze aanbesteding heeft tot doel om een overeenkomst te sluiten met één leverancier voor de levering van sanitaire voorzieningen voor de diverse locaties van Stichting Kindante. De voorzieningen, inclusief de bijbehorende disposables, dienen bij te dragen aan een positieve gebruikerservaring van de sanitaire ruimten binnen de scholen.

De voorzieningen moeten kwalitatief hoogwaardig, duurzaam en vandalismebestendig zijn. Belangrijke criteria zijn gebruiksgemak, onderhoudsvriendelijkheid en een lage kans op storingen. Het (bij)vullen en schoonmaken dient eenvoudig en efficiënt te kunnen plaatsvinden. Daarnaast is milieuvriendelijkheid een essentieel aspect: er wordt gestreefd naar oplossingen die zo min mogelijk impact hebben op het milieu.

Het uiteindelijke doel is het creëren van een hygiënische, comfortabele en betrouwbare toiletomgeving voor leerlingen, medewerkers en bezoekers van Stichting Kindante.

Om dit te realiseren zijn de volgende subdoelstellingen vastgelegd:

- De continue beschikbaarheid over sanitaire middelen;
- Het beperken van (toekomstige) klachten en storingen van en aan houders, dispensers, automaten en serviceartikelen, hierna te noemen houders;
- Het leveren van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening;
- Het ontzorgen van Stichting Kindante;
- Het leveren van duurzame oplossingen, gericht op milieuvriendelijke producten, reductie van afval en efficiënter gebruik van grondstoffen.

### **Opdrachtschrijving**

Uitgangspunten bij deze aanbesteding zijn:

- Het in bruikleen beschikbaar stellen van automaten en dispensers ten behoeve van de sanitaire voorzieningen;
- Het leveren van disposables passende in de beschikbaar gestelde apparatuur;
- Het plaatsen, monteren en operatief houden (preventief en curatief) van de beschikbaar gestelde automaten en dispensers;
- Het kosteloos vervangen van defecte apparaten;
- Het communiceren en afstemmen van de dienstverlening met de schoonmaakdienstverlener en schoolleiders van Stichting Kindante.

Het bijvullen van de apparaten (met uitzondering van de schoonloopmatten en luchtverfrissers) valt onder de regie van de schoonmaakdienstverlener van Stichting Kindante.

Stichting Kindante wenst niet geconfronteerd te worden met onvoorziene extra investeringen c.q. aanpassingen als gevolg van hetgeen dat aangeboden wordt door de leverancier.

De leverancier dient te allen tijde een totaalconcept aan te bieden (dus inclusief disposables, winst overhead etc.). De inschrijver dient één productlijn te hanteren in haar aanbieding. Per pakket mag er slechts 1 uniforme lijn aangeboden worden. Zo dienen als voorbeeld de handdoekhouders op alle locaties conform dezelfde lijn te zijn. Tevens dient de aangeboden lijn qua grootte en vorm passend te zijn in de bouwkundige situatie van de (sanitaire) ruimtes van de locaties.

Aan het einde van de dienstverlening/overeenkomst dient de opdrachtnemer de restauratieve werkzaamheden uit te voeren met betrekking tot de gemaakte boorgaten in tegels, voegen en eventuele overige gebruikte materialen. Opdrachtnemer dient tijdens de montage van de sanitaire voorzieningen zoveel als mogelijk gebruik te maken van bestaande boorgaten en de voegen, waardoor aan het einde van de dienstverlening de herstelwerkzaamheden minimaal zullen zijn. De kosten voor deze restauratiewerkzaamheden zijn voor rekening van de opdrachtnemer en dienen in uw all-in prijs te zijn opgenomen.

Binnen de scope van de aanbesteding:

- Toiletolautomaat incl. disposables;
- Zeepdispenser incl. vulling;
- Toiletborstel incl. garnituur;
- Papiervouwautomaat incl. disposables;
- Handdoekautomaat incl. vulling;
- Luchtverfrisser, dispenser voor het verspreiden van een frisse en aangename geur op het toilet incl. vulling;
- Plastic afvalbakken incl. afvalzakken;

- Damesverbandcontainers;
- Urinoirroosters;

Aanvullende producten:

- Bezem(s);
- Trekker(s);
- Desinfectiedispensers incl. vulling;
- Schoonloopmatten;
- Toiletblokjes;
- Handoeken (theedoeken en microvezeldoekjes);
- Dispenser toiletbrilreiniger;
- Overige verwante artikelen.

Zie bijlage 9 voor een overzicht met aantallen medewerkers en leerlingen.

Out of scope

- Het bijvullen van de automaten.

### Overeenkomst

Stichting Kindante is voornemens om één (1) overeenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2026 (implementatie vanaf 10 februari 2026) en heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar waarna de raamovereenkomst nog driemaal (3) met één (1) jaar verlengd kan worden (3+1+1+1). De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Stichting Kindante en zal uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

#### 1.3.3. KPI's

Gedurende de totale looptijd van de overeenkomst, worden de volgende KPI's met boetebepaling gehanteerd:

KPI	Meetwijze	Norm	Boetebepaling
KPI 1 Klachtenafhandeling	Aan de hand van een managementrapportage wordt dit inzichtelijk gemaakt door Opdrachtnemer.	Alle klachten worden binnen 1 werkdag na melding geregistreerd en binnen 3 werkdagen inhoudelijk afgehandeld.	Bij het niet behalen van de norm dient Opdrachtnemer een verbetervoorstel op te stellen. Wanneer dit niet tot verbetering leidt, volgt er een boete van €100,- per gebeurtenis.
KPI 2 Beschikbaarheid sanitaire middelen	Onafhankelijke steekproeven tijdens locatiebezoeken door Stichting Kindante en een keer per kwartaal een voorraadrapportage door Opdrachtnemer.	Minimaal 95% beschikbaarheid van afgesproken sanitaire middelen	Bij het niet behalen wordt er per tekortkoming boven de 5%, een boete van €50,- opgelegd, met een maximum van €500,- per maand.
KPI 3 Klanttevredenheid	1x per jaar dient Opdrachtnemer een klanttevredenheidsonderzoek (KTO) te houden onder de schooldirecteuren en de contactpersoon van Stichting Kindante.	Minimaal een 7,5 op schaal van 10.	Bij het niet behalen wordt na 3 maanden een heronderzoek afgenomen. Bij het weer niet behalen zal 20% van het maandbedrag van de desbetreffende

			locatie worden gecrediteerd door Opdrachtnemer.
KPI 4 Tijdig aanleveren managementrapportages	Controle door Stichting Kindante op ontvangst en volledigheid	5 werkdagen vóór kwartaaloverleg.	Bij te late of geen aanlevering volgt een boete van €250,- per rapportage.

#### 1.3.4. Wijze van aanbesteding

##### 1.3.4.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van Europese openbare procedure:

- Omvang van de opdracht;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat.

##### 1.3.4.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar;
- In verband met het beheer wil Stichting Kindante één overeenkomst sluiten.

##### 1.3.4.3. Herzieningsclausule

De gewenste situatie zoals deze wordt geschetst in dit beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen is gebaseerd op de huidige onderwijsvisie, bedrijfsvoering, structuur en behoefte van Stichting Kindante. Indien een of meerdere van deze onderdelen wordt herzien, bestaat de mogelijkheid dat dit effect heeft op de dienstverlening als overeengekomen onder de overeenkomst. Het staat Stichting Kindante vrij om de overeenkomst/opdracht hierop aan te passen, dit betekent, de dienstverlening kan uitbreiden, beperken en of aanvullen. Stichting Kindante zal opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen hiervan. De (financiële) impact van de aanpassingen zullen eveneens schriftelijk overeengekomen worden.

## 1.4 Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1. Contract

Stichting Kindante is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten van deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Stichting Kindante.

### 1.4.2. Contactpersonen

De contactpersoon namens Stichting Kindante is:

Stichting Kindante	Procesbegeleider	Plaatsvervanger
Naam	Britt Bervoets	Lotte Janssen
Functie	Inkoper	Inkoper
E-mailadres	inkoop@kindante.nl	inkoop@kindante.nl

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\*Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 1.4.2. Klachtenafhandeling

Stichting Kindante heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#)

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: [buero@kindante.nl](mailto:buero@kindante.nl)  
 In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtafhandeling" van de bovengenoemde Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden",

*Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend Document*

## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Stichting Kindante. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

8 oktober 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
22 oktober 2025 start 14:00 uur	Schouw op locaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14:00u-14:30u SO/VSO De Parkschool: Onderste Sittarderweg 4, 6141 AZ Limbricht;</li> <li>- 14:45u-15:15u KC Sittard: Burgemeester Corbeijstraat 58, 6137 XT Sittard;</li> <li>- 15:30u-16:00u KC Carré: Leyenbroekerweg 105, 6132CD Sittard.</li> </ul>
29 oktober 2025 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document incl. bijlagen</i>
7 november 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
14 november 2025 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van verdiepingsvragen (Nvl 2)</i>
21 november 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen nr. 2
3 december 2025 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 50 t/m 1	Evaluatie inschrijvingen
8 december 2025 tussen 8:00 uur en 11:00 uur	Leveren proefplaatsing op BURO Kindante (exacte tijd wordt na sluiting inschrijvingstermijn met u gedeeld)
9 december 2025 tussen 8:00 uur en 10:00 uur	Ophalen proefplaatsing BURO Kindante (exacte tijd wordt na sluiting inschrijvingstermijn met u gedeeld)
16 januari 2026	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
t/m 5 februari 2026	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing maar uiterlijk <b>tot en met</b> 5 februari 2026.
10 februari 2026	Beoogde ingangsdatum implementatie
1 april 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen).

### 2.2 Schouw

De schouw zal plaatsvinden op datum, tijdstip en plaats als aangegeven in de planning, paragraaf 1.5, bij 'schouw' waarbij een vertegenwoordiger namens Stichting Kindante aanwezig zal zijn. Bij deze gelegenheid zal geen mogelijkheid worden geboden tot het stellen van vragen. Het stellen van vragen vindt plaats conform het gestelde in paragraaf 2.1 Nota van Inlichtingen. Eventuele mondeling verstrekte informatie maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. U mag met maximaal twee (2) personen deelnemen aan de schouw. Uiterlijk drie (3) werkdagen voor aanvang van de schouw dient u kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze schouw door een bericht te sturen via de berichtenmodule op TenderNed. Let op, indien de aanmelding voor de schouw later dan gestelde drie (3) werkdagen wordt ontvangen, behoudt Stichting Kindante zich het recht voor om deze te weigeren.

Indien voor de gestelde termijn van drie (3) werkdagen voor aanvang van de schouw door Stichting Kindante geen aanmeldingen zijn ontvangen, komt de schouw te vervallen.

### 2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan Stichting Kindante besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door Stichting Kindante in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 10 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan Stichting Kindante te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
<b>Bijlage 2</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

## 2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn Aanbestedingsvoorwaarden Stichting Kindante van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen tien (10) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Stichting Kindante vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding). Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband\*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding;
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet (in geval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband\*). Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op de uiterste datum voor inschrijving op deze aanbesteding.

\*Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd.

## 3.2 Geschiktheidseisen

### 3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, kunnen niet meedingen naar de opdracht. Stichting Kindante stelt de volgende eisen aan de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlengingen uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat Inschrijver met indienen van het UEA. Na een verzoek van Stichting Kindante dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

### 3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetenties, welke worden aangetoond door het indienen van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie. In totaal mogen er derhalve maximaal twee (2) referenties worden overgelegd. Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- *Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het verzorgen van een totaalconcept aan servicedienstverlening van sanitaire middelen verspreid over minimaal 20 locaties voor één (1) opdrachtgever;*
- *Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van een totaalconcept aan servicedienstverlening van sanitaire middelen in de onderwijsbranche.*

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht betreft kerncompetentie 1 is minimaal 20 locaties bij één opdrachtgever;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Stichting Kindante kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

### **ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem**

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor kwaliteitsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals NEN ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door Stichting Kindante), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

### Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document. Stichting Kindante heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

### **ISO 14001 – Milieumanagementsysteem**

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 14001:2015 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. In beginsel toont de inschrijver met de volgende bewijzen aan dat hij aan de normen voor kwaliteitsmanagement voldoet:

1. een Kwaliteitscertificaat, zoals NEN ISO 14001:2015, of een gelijkwaardig certificaat van een in een andere lidstaat van de Europese Unie gevestigde instantie. Het certificaat moet geldig zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).

Indien een inschrijver de vereiste certificaten niet op tijd kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden (hetgeen moet worden aangetoond door de inschrijver en hetgeen beoordeeld wordt door Stichting Kindante), mag hij met de volgende bewijzen aantonen dat hij aan de kwaliteitsnormen voldoet:

2. indien de inschrijver nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kan de inschrijver volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

### Beoordeling

Bij de beoordeling van de bewijzen wordt vastgesteld of de inschrijver voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document. Stichting Kindante heeft de bevoegdheid te beoordelen of de bewijzen aantonen dat de inschrijver aan de kwaliteitsnormen voldoet. Deze bewijsmiddelen hoeven niet geaudit te zijn door een onafhankelijke instelling. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

### **3.2.3. Beroepsbevoegdheid**

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de opdracht.

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

- Inschrijver dient op Deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”);
- Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

#### *Overzicht aan te leveren documenten:*

Stichting Kindante vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA;
- referenties;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst, als bewijs van fiscale betrouwbaarheid en financiële discipline;
- De accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO 14001:2015 certificaat of vergelijkbaar.

## 4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

### 4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal Stichting Kindante door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Inschrijver dient volledig te voldoen aan het in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen gestelde eisen van de opdracht. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver niet in aanraking komt voor gunning van de opdracht.

Stichting Kindante behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. Stichting Kindante kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op het principe 'gewogen factor'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een waarde in punten. De inschrijving die voldoet aan de gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt gezien als economisch meest voordelige inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt hiermee in aanmerking voor gunning.

De door het beoordelingsteam vastgestelde scores worden per inschrijving bij elkaar opgeteld. De score van de prijs komt hier vervolgens bij. Dit is de totaal behaalde score voor de inschrijver.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie beoordelaars van Stichting Kindante. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Vakspecialist/contractbeheerder Facilitair;
- Adviseur Facilities;
- Locatieleider school.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam verhinderd zijn, behoudt Stichting Kindante zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een beoordelaar met een (bij voorkeur) vergelijkbaar profiel. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

De kwaliteitscriteria worden in eerste instantie op individueel niveau en zonder onderling overleg beoordeeld. Daarna worden de argumenten van iedere beoordelaar, die geleid hebben tot de individuele beoordeling, in overleg besproken. Naar aanleiding hiervan komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Per kwaliteitscriteria worden de vastgestelde waarden opgeteld. Vervolgens worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

**Kwaliteit** wordt bepaald aan de hand van:

	<b>Kwaliteitscriteria</b>	<b>Maximale punten</b>
K1	Plan van aanpak	25
K2	Duurzaamheid	15
K3	Implementatieplan	15
K4	Proefplaatsing	5
	<i>Maximaal te behalen punten m.b.t. kwaliteit</i>	<b>60</b>

**Prijs** wordt bepaald aan de hand van:

	<b>Prijs</b>	<b>Maximale punten</b>
P1	Inschrijfprijs basispakket	35
P2	Inschrijfprijs aanvullende artikelen	5
	<i>Maximaal te behalen punten m.b.t. prijs</i>	<b>40</b>

### 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

In deze subparagraaf wordt nadere toelichting gegeven per kwaliteitscriteria. Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

#### **K1: Plan van aanpak**

Stichting Kindante hecht grote waarde aan een betrouwbare en kwalitatieve dienstverlening. Met een plan van aanpak licht Inschrijver toe welke producten en aanvullende diensten hij aanbiedt, hoe de kwaliteit structureel wordt geborgd en op welke wijze risico's worden geïdentificeerd en beheerst. Inschrijver dient in het plan van aanpak minimaal de volgende punten aan bod te laten komen:

- Geef aan welke producten (alle) u aanbiedt aan Stichting Kindante (visualiseren);
- Motiveer waarom deze productlijn geschikt is voor Stichting Kindante en hoe dit aansluit bij de dagelijkse praktijk.
- Licht toe hoe u de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening waarborgt. Ga daarbij ten minste in op:
  - Continue levering van disposables;
  - Inzet van vaste chauffeurs en structurele vervanging bij afwezigheid;
  - Controle van leveringen;
  - Gevolgen en maatregelen bij het niet nakomen van leveringsafspraken of onderbreking van de continuïteit.
- Identificeer de belangrijkste risico's inclusief beheersmaatregelen met betrekking tot de gevraagde dienstverlening.

### **Beoordeling**

Stichting Kindante beoordeelt dit criterium op basis van de mate waarin het plan van aanpak:

- Een volledig en concreet overzicht van producten en diensten geeft;
- Inzichtelijk maakt hoe de productkeuze aansluit bij de praktijk en behoeften van Stichting Kindante;
- Overtuigend en realistisch de borging van kwaliteit en continuïteit aantoont;
- Risico's helder beschrijft, inclusief passende beheersmaatregelen.

### **Aanlevering**

Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage "K1. Plan van aanpak" in zowel pdf als Word bestandstype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand. De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal drie (3) pagina's A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Dit is exclusief een illustratieve productbijlage en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina's ingediend worden, worden de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

### **K2: Duurzaamheid**

Stichting Kindante vindt duurzaamheid van groot belang en verwacht van inschrijvers dat zij dit integraal onderdeel maken van hun dienstverlening en productaanbod. Inschrijver licht in dit kwaliteitscriterium toe op welke wijze hij duurzaamheid waarborgt binnen de levering van sanitaire middelen en de bijbehorende dienstverlening. Inschrijver dient in de uitwerking van dit criterium minimaal de volgende punten aan bod te laten komen:

- Geef aan in hoeverre de aangeboden producten duurzaam zijn (bijvoorbeeld milieukeurmerken, cradle-to-cradle certificering, biologisch afbreekbaarheid, hernieuwbare grondstoffen);
- Beschrijf hoe verpakkingsmateriaal wordt beperkt, hergebruikt of gerecycled;
- Licht toe op welke wijze transport en levering zo duurzaam mogelijk worden georganiseerd;
- Geef aan hoe de afvalstroom van sanitaire disposables wordt geminimaliseerd of circulair wordt verwerkt;
- Beschrijf hoe u Stichting Kindante gaat ondersteunen in het stimuleren van duurzaam gebruik bij medewerkers en leerlingen (bijvoorbeeld via instructies, informatie of visuele middelen).

### **Beoordeling**

Stichting Kindante beoordeelt dit criterium op basis van de mate waarin de inschrijver:

- Concreet aantoont dat de aangeboden producten duurzaam zijn;
- Overtuigend uitlegt hoe logistiek, verpakkingen en afvalstromen duurzaam worden georganiseerd;
- Realistische maatregelen biedt die bijdragen aan reductie van milieu-impact;
- Laat zien hoe Stichting Kindante actief wordt ondersteund in bewustwording en duurzaam gebruik.

### **Aanlevering**

Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage “K2. Duurzaamheid” in zowel pdf- als Word-bestandstype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word-bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand. De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal twee (2) pagina’s A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Dit is exclusief een illustratieve productbijlage en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina’s ingediend worden, worden de aanvullende pagina’s niet in de beoordeling meegenomen.

### **K3: Implementatieplan**

Voor Stichting Kindante is het van groot belang dat de overgang naar een nieuwe leverancier soepel, efficiënt en zonder verstoring van de dagelijkse praktijk verloopt. Inschrijver licht in dit kwaliteitscriterium toe hoe hij de implementatie van de dienstverlening organiseert, welke fasering wordt gehanteerd en hoe risico’s tijdens de implementatie worden voorkomen of beperkt. Inschrijver dient in de uitwerking van dit criterium minimaal de volgende punten aan bod te laten komen:

- Beschrijf het stappenplan voor de implementatie (van contractondertekening tot volledige ingebruikname);
- Licht toe hoe u de afstemming met Stichting Kindante organiseert tijdens de implementatie;
- Beschrijf op welke wijze de communicatie en coördinatie met de huidige dienstverlener worden ingericht om een soepele overdracht te waarborgen (bijvoorbeeld afspraken over afbouw van huidige dienstverlening, overdracht van logistieke informatie of gezamenlijke controles);
- Beschrijf hoe u zorgt voor minimale verstoring van onderwijsactiviteiten tijdens de implementatie;
- Beschrijf op welke wijze medewerkers van Stichting Kindante worden geïnformeerd of getraind over het gebruik en beheer van de nieuwe producten en diensten;
- Identificeer de belangrijkste risico’s tijdens de implementatiefase en beschrijf hoe u deze risico’s beheerst.

### **Beoordeling**

Stichting Kindante beoordeelt dit criterium op basis van de mate waarin het implementatieplan:

- Duidelijk en volledig inzicht biedt in de stappen, planning en verantwoordelijkheden;
- De continuïteit en kwaliteit van dienstverlening tijdens de overgang waarborgt;
- Een heldere communicatie met Stichting Kindante, de huidige dienstverlener en de betrokken locaties beschrijft;
- Realistische en effectieve maatregelen benoemt om risico’s te voorkomen of op te lossen.

### **Aanlevering**

Inschrijver dient schriftelijk het criterium uit te werken en aan zijn inschrijving toe te voegen als separate bijlage “K3. Implementatieplan” in zowel pdf- als Word-bestandstype. Beide bestanden moeten volledig hetzelfde zijn en mogen niet van elkaar afwijken. Het pdf-bestand is leidend bij de beoordeling en het Word-bestand dient ter controle betreffende lettertype en regelafstand.

De uitwerking van dit subgunningscriterium mag in maximaal drie (3) pagina's A4, met lettertype Arial, met minimale lettergrootte 9 en minimale regelafstand 1,0 worden ingediend. Dit is exclusief een illustratieve productbijlage en exclusief een eventueel voorblad. Indien er meer pagina's ingediend worden, worden de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

#### **K4: Proefplaatsing**

Stichting Kindante hecht veel waarde aan een praktische toets van de aangeboden artikelen. Inschrijver dient producten voor een proefplaatsing aan te leveren op BURO Kindante, zodat Stichting Kindante op objectieve wijze kan beoordelen of de producten voldoen aan de gestelde eisen en wensen/verwachtingen.

#### **Beoordeling**

Gedurende de proefplaatsing beoordelen de beoordelaars de aangeleverde artikelen eerst individueel aan de hand van onderstaand scoreformulier waarbij het volgende kader zal worden gehanteerd:

80-100 punten	Uitstekend
60-80 punten	Goed
40-60 punten	Voldoende
0-40 punten	Matig
Geen aanlevering	Onvoldoende

Te beoordelen aspecten door Stichting Kindante:

<b>Beoordelingspunt</b>	<b>Criteria</b>	<b>Max. punten</b>
Uitstraling	Vorm, kleur en maatvoering passend bij Stichting Kindante.	30
Gebruiksgemak en geur (indien van toepassing)	De mate waarin de aangeboden producten eenvoudig, veilig en intuïtief te gebruiken zijn en een aangename geur hebben voor de eindgebruiker.	30
Verval	De mate waarin de inschrijver aantoonbare maatregelen heeft genomen om misbruik van de inhoud van de aangeboden producten te voorkomen (bijvoorbeeld ter voorkoming van diefstal of vernieling).	20
Bijvullen	Gemak bijvullen van dispensers	10
Storingsgevoeligheid	De mate waarin de aangeboden producten ontworpen zijn om storingen te voorkomen en de continuïteit van het gebruik te waarborgen.	10

**Totaal aantal punten:** 100 punten

Na de individuele beoordeling zal aan de hand van overleg een unaniem oordeel worden geveld op basis van consensus.

#### **Aanlevering**

- De proefplaatsing vindt plaats op BURO Kindante (Doctor Nolenslaan 138, 6136 GV te Sittard) (zie paragraaf 1.5 Planning);
- Eventuele handleidingen per artikel dienen meegeleverd te worden;

- Inschrijver dient onderstaande artikelen incl. disposables (indien van toepassing) uit de aangeboden productlijn af te leveren:
  - Toiletrolautomaat;
  - Zeepdispenser;
  - Toiletborstel incl. garnituur;
  - Papiervouwautomaat;
  - Handdoekautomaat;
  - Luchtverfrisser;
  - Damesverbandcontainer.

De kwaliteitscriteria K1 t/m K4 worden aan de hand van onderstaande scorematrix beoordeeld:

<b>Beoordeling</b>	<b>Maximaal te behalen punten op het desbetreffende subgunningscriterium</b>
<p><b>Uitstekend</b>            De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Stichting Kindante. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	100% van de te behalen punten
<p><b>Goed</b>            De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Stichting Kindante. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	80% van de te behalen punten
<p><b>Voldoende</b>            De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	60% van de te behalen punten
<p><b>Matig</b>            De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	40% van de te behalen punten
<p><b>Onvoldoende</b>            De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van Stichting Kindante. De beantwoording is niet concreet en realistisch.</p>	0% van de te behalen punten

#### 5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Het aantal te bepalen punten op het criterium “prijs” wordt berekend aan de hand van de volgende formules, afgerond op één decimaal:

*Inschrijfprijs basispakket = (Laagste prijs basispakket / ingediende prijs basispakket) \* 35*

*Inschrijfprijs aanvullende artikelen = (Laagste prijs aanvullende artikelen / ingediende prijs aanvullende artikelen) \* 5*

De behaalde punten uit bovenstaande formules worden per inschrijver bij elkaar opgeteld en vormen samen het totaal aantal gescoorde punten op het criterium “prijs”.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op en vult alle gele velden in, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Van de vaste aanneemsom (basispakket) mag jaarlijks per 1 januari worden afgeweken indien:

- het aantal gebruikers per locatie verandert.

Stichting Kindante zal jaarlijks een overzicht met aantallen aanreiken aan opdrachtnemer.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht, anders dan de overeengekomen tarieven uit deze overeenkomst tenzij de bovenstaande voorwaarde (wijziging gebruikers) geldt. Voor het eerst per 1-1-2027 mogen de ingediende prijzen éénmaal per contractjaar worden geïndexeerd met een maximum conform CBS index: dienstenprijzen, prijsindex 2021=100 of diens opvolger, onderwerp jaarmutatie DPI, periode 3e kwartaal van het jaar. Dit brengt respectievelijk het volgende uitgangspunt voor de tariefwijziging met zich mee:

Tariefwijziging per 1-1-2027 → jaarmutaties van 2026 3e kwartaal;

Tariefswijziging per 1-1-2028 → jaarmutaties van 2027 3e kwartaal.

Link: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81530NED&LA=NL>

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk twee maanden voorafgaande aan de ingangsdatum van de prijswijziging schriftelijk, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorgesteld te worden.

## 5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de

beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.