

Openbare Europese aanbesteding

Sanitaire Hygiëne oplossingen

Bijlage 03 – Over de opdracht

Datum : 9 juli 2025 (versie Nota van inlichtingen 2)
NB Wijzigingen t.o.v. de vorige versies zijn gearceerd.

Deze bijlage is integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

In deze bijlage zijn de volgende onderwerpen opgenomen:

- > 03.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding
- > 03.2 Omschrijving en omvang van de opdracht
- > 03.3 Samenvoeging en percelen
- > 03.4 Geschiktheidseisen
- > 03.5 Programma van eisen
- > 03.6 Gunningscriteria

03.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Deltion heeft de behoefte aan een leverancier die in staat is sanitaire hygiëne oplossingen te leveren volgens de eisen en wensen van Deltion. De huidige overeenkomst loopt (van rechtswege) af op 31 december 2025 en overschrijdt qua omvang de aanbestedingsgrens van EUR 221.000. Daarom zijn wij deze aanbesteding gestart.

Wij willen een overeenkomst sluiten met één leverancier voor sanitaire hygiëne oplossingen voor de periode van 8 jaren.

03.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht

De opdracht omvat de levering van:

- Sanitaire verbruiksmaterialen, zoals toiletpapier, handdoeken en handdoekrollen, handzeep, luchtverfrisserdispenser en hygiënebakken.
 - Apparatuur voor sanitaire verbruiksmaterialen.
 - Losse schoonloopmatten (inclusief reiniging).
- > In **Bijlage 10** is een overzicht van de op dit moment aanwezige apparatuur opgenomen.

Opdrachtgever

Binnen Deltion College is **Team Facilitair** (onderdeel van de dienst **Bedrijfsvoering**) verantwoordelijk voor deze opdracht. Team Facilitair draagt zorg voor de schoonmaak(middelen), toiletartikelen, koffieautomaten, catering, (klein chemisch) afval(containers), de groene buitenruimte en alles wat daarmee samenhangt.

Team Facilitair werkt binnen Deltion nauw samen met andere afdelingen en teams. Voor deze opdracht is vooral de samenwerking met een team van 15 huismeesters relevant. De huismeesters houden toezicht op orde en netheid in de gebouwen, bewaken de kwaliteit van de schoonmaak in de gebouwen, voeren handyman klussen uit, dragen zorg voor een verantwoorde afvoer van diverse afvalstromen.

Huidige werkwijze

A. Partners van Deltion

Om Deltion schoon te houden werkt Deltion samen met partners. De apparatuur in de toiletten wordt dagelijks bijgevuld door medewerkers van onze schoonmaakleverancier (momenteel Novon). De apparatuur in onze pantry's wordt meerdere keren per week bijgevuld door onze participatiemedewerkers (werkzaam via Novon Plus).

B. Magazijnen

De Campus kent een centraal magazijn en meerdere decentrale magazijnen. Vanuit deze magazijnen worden werkkasten door een medewerker van de leverancier van de Sanitaire hygiëne oplossingen (hierna: SHO-leverancier) gevuld met de diverse verbruiksmaterialen.

Onze partners spreken voor hun werkzaamheden de voorraden in de magazijnen en werkkasten aan. Zij registreren hun verbruik niet.

C. Voorraadbeheer en leveringen

De SHO-leverancier is verantwoordelijk voor het aanhouden van voldoende voorraad en houdt daarbij rekening met mogelijke pieken en dalen in het verbruik. Dit geldt zowel op de Campus als op de externe locaties. Leveringen op de Campus geschieden via ons Logistiek Centrum. Chauffeurs van (of namens) de SHO-leverancier melden zich daar en krijgen daar instructies voor verdere aflevering op de Campus. Op buitenlocaties melden chauffeurs zich bij de huismeester of zijn/haar vervanger.

D. Apparatuur

Deltion huurt apparatuur voor sanitaire verbruiksmaterialen van de SHO-leverancier. Na de implementatiefase kan Deltion zelfstandig apparatuur (ver)plaatsen. Deze werkzaamheden worden door de huismeesters of medewerkers van de technische dienst uitgevoerd.

E. Schoonloopmatten

Deltion huurt schoonloopmatten van de SHO-leverancier. Schoonloopmatten worden geleverd, gewisseld en gereinigd door de SHO-leverancier volgens een afgesproken frequentie.

- > In **Bijlage 02** is een overzicht van de (aflever)adressen en een plattegrond van de Campus en de buitenlocaties opgenomen.
- > In **Bijlage 14 Logistiek bevoorrading** is een overzicht van de logistieke routes opgenomen. In dit bestand zijn ook de aantallen van de huidig gehuurde apparatuur, verdeeld over de verschillende locaties opgenomen.

Buiten de opdracht

Menstruatiemiddelen en schoonmaakmiddelen vallen buiten de scope van deze opdracht.

Omvang van de opdracht

De opdrachtwaarde voor deze opdracht zoals(benoemd onder **00.2 Wat zoekt het Deltion College?** in de **Aanbestedingsleidraad** is gebaseerd op de historische afname en de verwachte toekomstige ontwikkelingen.

03.3 Samenvoeging en percelen

Het Deltion College heeft ervoor gekozen de opdracht samen te voegen. De motivatie hiervoor is dat de samenvoeging opdrachten betreft die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen, omdat we juist naar synergie zoeken tussen de productgroepen en daarin door de opdrachtnemer ontzorgd willen worden.

03.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;

Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht:

Accountantsverklaring

Het Deltion College verwacht dat u beschikt over een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening zonder zogenaamde continuïteitsparagraaf. Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van **Formulier D Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Door het Deltion College zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1: Vergelijkbare opdrachtgever

Inschrijver heeft ervaring met organisaties van vergelijkbare aard als het Deltion College op het gebied van de levering van sanitaire hygiëne oplossingen. Er is sprake van vergelijkbare opdrachtgever indien deze:

- Behoort tot het middelbaar of hoger beroepsonderwijs.
- Een interne afdeling heeft die een professionele en inhoudelijke opdrachtgever en expert is op het gebied van facilitaire zaken.

Kerncompetentie 2: Vakmanschap in een vergelijkbare opdracht

Inschrijver heeft ervaring met een vergelijkbare opdracht en daarin vakmanschap getoond. Er is sprake van vergelijkbaarheid indien:

- De inschrijver voorraadbeheer heeft gevoerd voor sanitaire hygiëne middelen op een locatie van zijn opdrachtgever met tenminste 200 toiletten.
- De opdracht meerdere jaren (tenminste 3 opeenvolgende jaren) besloeg.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

In het geval van meerdere kerncompetenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één kerncompetentie te voldoen.

03.5 Programma van Eisen

Naast de in **03.4 Geschiktheidseisen** beschreven geschiktheidseisen aan de inschrijver, stellen we ook een aantal eisen waaraan de inschrijver moet voldoen om de opdracht goed uit te kunnen voeren. In **Bijlage 04 Programma van eisen** staan de eisen die we stellen aan de (uitvoering van de) opdracht.

03.6 Gunningscriteria

We gebruiken het gunningscriterium **beste prijs-kwaliteitverhouding** en beoordelen dus op zowel prijs als kwaliteit. Op beide onderdelen kan de inschrijver punten scoren, die we bij elkaar optellen. Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste totaalscore.

In de onderstaande tabel staan de subgunningscriteria en onderdelen van de subgunningscriteria met de bijbehorende puntenscores.

Subgunningscriteria en onderdelen	Weging	Maximale score
G.1 Prijs		
• G.1.1 Jaarkosten verbruik	20%	200 punten
• G.1.2 Jaarkosten huur	15%	150 punten
Totaal subgunningscriterium G.1 Prijs	35%	350 punten
G.2 Kwaliteit		
• G.2.1 Geboden oplossing en service	30%	300 punten
• G.2.2 Duurzaamheid	15%	150 punten
• G.2.3 Opstarten	10%	100 punten
• G.2.4 Proefopstelling	10%	100 punten
Totaal subgunningscriterium G.2 Kwaliteit	65%	650 punten
Totaalscore prijs en kwaliteit	100%	1.000 punten

Hierna zijn de onderdelen van de subgunningscriteria uitgewerkt.

G.1 Prijs

Het subgunningscriterium G.1 Prijs is opgebouwd uit meerdere onderdelen, zoals aangegeven in de tabel. Per onderdeel geven wij een toelichting en leggen wij uit wat wij vragen.

> De wijze waarop wij de prijs beoordelen, is opgenomen in **Bijlage 07** (Inkoopprocedure).

Onderdelen

G.1.1 Jaarkosten verbruik	Onder verbruik vallen alle artikelen die met enige regelmaat moeten worden aangevuld of worden geserviced. Deze kosten zijn afhankelijk van het verbruik en/of servicefrequentie en dus variabel.
G.1.2 Jaarkosten huur	Apparatuur (en andere materialen) worden door de opdrachtnemer bij ingang van de overeenkomst geplaatst en gedurende de contractperiode beschikbaar gesteld (verhuurd) en in stand gehouden en/of geserviced. Deze kosten zijn dus vast, hoewel de aantallen geplaatste apparaten (en/of andere materialen) tijdens de looptijd van de overeenkomst in overleg aangepast kunnen worden.

Wijze van beantwoorden

Opgave dient te geschieden volgens **Formulier C Prijsopgaveformulier**. Het formulier mag niet anders worden ingevuld dan aangegeven in het bestand. De door Inschrijver opgegeven prijzen staan vast gedurende de gehele contractperiode.

Inschrijver gaat uit van een 1-op-1-ervanging van de apparatuur (en andere materialen). Daarbij biedt inschrijver per artikel een alternatief dat minimaal vergelijkbaar is met de huidige oplossing, overeenkomstig met de onder **G.2.1 Geboden oplossing en service** aangeboden oplossing.

G.2 Kwaliteit

Het subgunningscriterium G.2 Kwaliteit is opgebouwd uit meerdere onderdelen, zoals aangegeven in de tabel. Per onderdeel geven wij een toelichting en leggen wij uit wat wij vragen.

Minimumscore kwaliteit

Inschrijver moet tenminste 60% van de maximale score behalen op G.2 Kwaliteit; dit zijn dus minimaal 390 punten. Scoort de inschrijver minder? Dan is zijn inschrijving ongeldig en neemt hij verder geen deel aan deze aanbesteding.

> De wijze waarop wij de kwaliteit beoordelen, is opgenomen in **Bijlage 07 Inkoopprocedure**.

G.2.1 Geboden oplossing en service

Goed functionerende hygiëne oplossingen dragen bij aan een prettige en gezonde leeromgeving voor studenten en medewerkers. Een betrouwbare servicepartner met een klantgerichte oplossing draagt bij aan een soepele bedrijfsvoering en minimaliseert overlast voor gebruikers.

Gevraagd: Plan van aanpak

De inschrijver stelt een plan van aanpak op waarin de geboden oplossing wordt omschreven, inclusief de service en het in standhouden van de oplossing. Hierbij beantwoordt inschrijver tenminste de volgende vragen:

1. Welke productlijn (apparatuur en verbruiksmaterialen) biedt inschrijver en waarom heeft inschrijver deze productlijn geselecteerd voor Deltion?
2. Met welk team van medewerkers beoogt inschrijver samen te werken met Deltion en onze partners? Welke inzet (en van wie) wordt daarbij van Deltion en onze partners?
3. Hoe voorkomt u meldingen en klachten? Hoe zorgt u dat de beoogde dienstverlening behaald wordt?
4. Hoe gaat inschrijver om met meldingen en klachten? Welke termijnen hanteert de inschrijver?
5. Welke verbeteringen adviseert inschrijver ten aanzien van de huidige werkwijze (zoals omschreven in **03.2 Omschrijving en omvang van de opdracht**)?
6. Hoe borgt u uw verantwoordelijkheid voor het voorraadbeheer, wetende u geen exclusieve toegang heeft tot de magazijnen?
7. Wat is uw concept voorstel als uitwerking van **eis 66 en 67** van **Bijlage 04 Programma van eisen**?

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen.
- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de opdracht en voor Deltion is.
- De mate waarin u, gegeven de opdrachtomschrijving, meerwaarde creëert voor Deltion.

Wijze van beantwoorden

Voor de beantwoording van dit onderdeel mag inschrijver maximaal 4 pagina's (enkelzijdig) op A4-formaat in pdf aan informatie toevoegen. Hiervoor gebruikt u **Formulier F Beantwoording gunningscriterium G2 Kwaliteit**. Aanvullend mag u ter beantwoording van vraag 7 maximaal 2 pagina's A3 toevoegen als bijlage, in pdf of Excel. In de beantwoording zelf dient u hier duidelijk naar te verwijzen. De A3's gelden als toelichting en niet als vervanging.

G.2.2 Duurzaamheid

SDG's (Sustainable Development Goals)

Deltion zet zich in voor duurzaamheid en heeft zich verbonden aan de SDG's (Sustainable Development Goals of Duurzame Ontwikkelingsdoelen). Deze doelen zijn ontwikkeld om tegen 2030 een groenere, eerlijkere en betere wereld te bouwen. Om deze te bereiken hebben we gezamenlijk een rol, Deltion én leveranciers.

De SDG's bestaan uit 17 "Global Goals" met 169 doelstellingen hierin. Meer informatie over deze SDG's vindt u op: www.sdgnederland.nl.



MVOI (Maatschappelijk verantwoord Ondernemen en Inkopen)

Naast de SDG's zijn er vanuit MVOI (Maatschappelijk verantwoord Ondernemen en Inkopen) zes thema's geformuleerd. Per MVOI-thema heeft Deltion zijn ambitieniveau vastgesteld voor deze opdracht:

MVOI-thema	Niveau	Toelichting niveau
1. Milieu en biodiversiteit	2	Significant: aanmoedigen van duurzame producten en diensten om significante duurzaamheidswinst te maken.
2. Klimaat	2	Significant: aanmoedigen van duurzame producten en diensten om significante duurzaamheidswinst te maken.
3. Circulair (inclusief biobased)	2	Significant: aanmoedigen van duurzame producten en diensten om significante duurzaamheidswinst te maken.
4. Ketenvaerwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)	1	Basis: Uitsluiten van niet-duurzame producten en diensten.
5. Social return	1	Basis: Uitsluiten van niet-duurzame producten en diensten.
6. Diversiteit en inclusie	1	Basis: Uitsluiten van niet-duurzame producten en diensten.

- > In **Bijlage 11 Relatie tussen SDG's en MVOI-thema's** is een overzicht is opgenomen waarin u de relatie tussen de SDG's en de MVOI-thema's afleest.

Gevraagd: Plan van aanpak

De inschrijver stelt een plan van aanpak op waarin hij het beoogde ambitieniveau per MVOI-thema wil realiseren binnen de opdracht. Hierbij hebben wij de volgende aanwijzingen:

- Maak in uw onderscheid duidelijk onderscheid tussen de beoogde resultaten voor Deltion en voor uw eigen organisatie.
- Maak bij MVOI-thema 3 (circulair) daar waar mogelijk gebruik van de R-ladder.
- Geef aan hoe u Deltion kunt helpen met het inzichtelijk maken en verbeteren van de milieuprestaties (zoals de CO2-footprint en het gebruik van grondstoffen) van de opdracht.
- Welke gecertificeerde milieuprestaties zijn van toepassing op de door u geboden oplossing en/of bedrijfsvoering?
- Benoem ook welke invulling u kunt geven aan (innovatieve) ideeën op het gebied van samenwerking die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het onderwijs en/of de studenten.

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver beantwoord aan de gevraagde ambitieniveaus, gebruikmakend van de aanwijzingen.
- De mate waarin de beantwoording helder, volledig en concreet en specifiek voor de opdracht en voor Deltion is.
- De mate waarin u, gegeven de opdrachtoomschrijving, meerwaarde creëert voor Deltion.

Wijze van beantwoorden

Voor de beantwoording van dit onderdeel mag inschrijver mag **maximaal 2 pagina's** (enkelzijdig) op A4-formaat in pdf aan informatie toevoegen. Hiervoor gebruikt u **Formulier F Beantwoording gunningscriterium G2 Kwaliteit**.

G.2.3 Opstarten

Een goede opstart is essentieel voor een vlekkeloze samenwerking. Onderdeel van de opstart is onder andere de vervanging van de apparatuur en de inrichting van de centrale voorraad.

Gevraagd: Plan van aanpak

De inschrijver stelt een plan van aanpak op waarin hij de door inschrijver beoogde opstart uiteenzet. Hierbij beantwoordt inschrijver tenminste de volgende vragen:

1. Wat is het tijdspad van de vervanging van de apparatuur en de inrichting van de magazijnen van Deltion?
2. Wat is de beoogde inzet van mensen en middelen, zowel aan deze zijde van inschrijver als van Deltion en zijn participatiemedewerkers?
3. Hoe borgt inschrijver dat verbruiksartikelen geleverd door de huidige leverancier, zowel op voorraadlocaties als aanwezig in apparatuur, door Deltion gebruikt kunnen worden?
4. Hoe minimaliseert inschrijver de overlast gedurende de overgangsperiode tussen de huidige overeenkomst en de voorliggende opdracht?

Noot: Indien de huidige opdrachtnemer inschrijft, benadert hij de opdracht alsof hij niet de zittende leverancier is.

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen.
- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de opdracht en voor Deltion is.
- De mate waarin u, gegeven de opdrachtschrijving, meerwaarde creëert voor Deltion.

Wijze van beantwoorden

Voor de beantwoording van dit onderdeel mag inschrijver maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) op A4-formaat in pdf aan informatie toevoegen. Hiervoor gebruikt u **Formulier F Beantwoording gunningscriterium G2 Kwaliteit**. Aanvullend mag u maximaal 2 pagina's A3 toevoegen als bijlage, in pdf of Excel. In de beantwoording zelf dient u hier duidelijk naar te verwijzen. De A3's gelden als toelichting en niet als vervanging.

G.2.4 Proefopstelling

Het is belangrijk dat Deltion een duidelijk beeld heeft op de productlijn die inschrijver aanbiedt. Daarom stelt inschrijver een proefopstelling ter beschikking gedurende de in de planning genoemde periode.

Aan de proefopstelling worden de volgende eisen gesteld:

- De apparatuur en de verbruiksartikelen zijn identiek aan de aangeboden oplossing.
- De apparatuur is gemonteerd op een verrijdbaar paneel, met de maximale afmetingen van (hoogte x breedte x diepte) 2 x 1 x 0,6 meter.
- Het paneel moet ruimte ter grootte van 1 A4 hebben om (door Deltion) een nummer ter identificatie van de opstelling aan te brengen.
- De proefopstelling omvat: 1x handdoekautomaat textiel, 1x handdoekautomaat disposable, 1x toilethouder en 1x zeepdispenser.

- De apparatuur is door inschrijver gevuld met verbruiksmaterialen. Van ieder gebruiksmateriaal zijn (tenminste) 2 stuks extra meegeleverd.
- De proefopstelling wordt door inschrijver kosteloos geleverd en door retour genomen. Verbruiksmaterialen worden niet gefactureerd.
- Op (of rond) de proefopstelling mogen geen instructies, commerciële uitingen, logo's of andere informatie van inschrijvers aanwezig zijn. Logo's op apparatuur dienen afgeplakt te zijn.

De beoordeling is doorlopend gedurende de in de planning genoemde periode. Wanneer er in die periode een defect ontstaat in de apparatuur, wordt de beoordeling tot en met de volgende werkdag gestaakt. De betreffende inschrijver wordt door de betrokken inkoper per ommegaande geïnformeerd en krijgt tot en met de volgende werkdag de mogelijkheid tot herstel. De beoordeling wordt ongeacht het herstel opnieuw gestart na deze periode.

Beoordeling van de proefopstelling

De proefopstelling wordt door tenminste 20 beoordelaars vanuit diverse gelederen van de organisatie beoordeeld. Hiervoor gebruiken zij **Bijlage 12 Concept beoordelingsformulier proefopstelling**. Per beoordelingsaspect geeft de beoordelaar een oordeel: "Onvoldoende", "Voldoende" of "Goed" of "Geen".

Hierbij horen de volgende scores:

Oordeel	Score
Onvoldoende	-5 punten
Voldoende	2 punten
Goed	10 punten
Geen	0 (geen score)

Van iedere beoordelaar worden de punten omgerekend tot een somscore per beoordelaar (per proefopstelling). Wanneer een beoordelaar niet ieder aspect beoordeelt, dan zal per beoordelaar het beoordelingsaspect voor alle proefopstellingen geschrapt worden.

De maximale somscore per beoordelaar is dus 100 punten; de minimale somscore -50 punten.

- > In **Bijlage 13 Berekening somscore beoordelaar** is een uitwerking van de berekening van bovenstaande opgenomen.

De somscores per beoordelaar worden afgerond op 1 decimaal en vervolgens opgeteld tot een somscore per proefopstelling.

Deze somscore per proefopstelling wordt als volgt omgerekend naar de score van het gunningscriterium:

$$\frac{\text{somscore per proefopstelling}}{\text{aantal beoordelingen}} \times \text{maximale score onderdeel G.2.4 Proefopstelling}$$

De score van het onderdeel G.2.4 Proefopstelling wordt afgerond op hele punten (nul decimalen).

Wanneer een somscore per proefopstelling negatief is, dan is de bijbehorende inschrijving ongeldig en neemt de inschrijver verder geen deel aan deze aanbesteding.