

Beschrijvend document
Sanitaire voorzieningen
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Kenmerk	:	P-1291
Datum	:	29-10-2025

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Doelstelling	7
2.4	Percelen.....	7
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	7
2.5.1	Binnen scope	7
2.5.2	Buiten scope	8
2.6	Programma van eisen	8
2.7	Te sluiten overeenkomst	8
2.8	Algemene voorwaarden.....	8
2.9	Conceptovereenkomst.....	8
2.10	Social Return.....	8
2.11	Duurzaamheid	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	10
3.2	Planning van de aanbesteding	10
3.3	Schouw	11
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	11
3.4.1	Taal	11
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	11
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	11
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	12
3.4.5	Voorwaarden inschrijving.....	12
4.	Eisen aan de ondernemer	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	14
4.3	Overige uitsluitingsgronden	14
4.4	Geschiktheidseisen	14
4.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
4.5.1	Kerncompetenties	15
4.5.2	Beroepsbekwaamheid	15
4.6	Wijze van inschrijven	16
4.7	Combinatievorming.....	16
4.8	Inzet onderaannemers.....	16
4.8.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	16
4.8.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	16
4.9	Inschrijving vanuit een holding	16
5.	Gunningsmethode	18
5.1	Gunningscriterium: Prijs	18
5.2	Gunningscriterium: Implementatie.....	18
5.3	Gunningscriterium: Dienstverleningskwaliteit.....	19
5.4	Gunningscriterium: Duurzaamheid en Circulaire dienstverlening	20
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	20
5.6	Beoordeling	22
5.7	Gelijke stand	22

6.	Juridische kaders.....	23
6.1	Klachten over aanbesteding	23
6.2	Rechtsbescherming	23
6.3	Bezwaartermijn	23
6.4	Bevoegde rechter	24
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	24

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
4. Referentieverklaring
5. Conceptovereenkomst
6. Programma van Eisen
7. Prijzenblad
8. Sanitaire middelen inventarisatielijst

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Sanitaire voorzieningen van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

De gemeente 's-Hertogenbosch is een dynamische organisatie die diensten verleent aan circa 160.000 inwoners. De gemeentelijke organisatie bestaat uit ongeveer 1.850 medewerkers, verspreid over meerdere locaties binnen de gemeentegrenzen. De organisatie is volop in ontwikkeling en werkt actief aan maatschappelijke thema's zoals leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

De afdeling Facilitaire Zaken (hierna: FZ) is verantwoordelijk voor de facilitaire dienstverlening op de hoofdlocaties Stads kantoor, Stadhuis, Bestuurscentrum en Erfgoed.

FZ treedt in deze aanbesteding op als opdrachtgever voor de levering van sanitaire voorzieningen. Het contract- en leveranciersmanagement voor deze opdracht is belegd bij de contractmanager Facilitaire Zaken.

Naast bovengenoemde hoofdlocaties kent de gemeente diverse andere locaties waar gemeentelijke diensten zijn ondergebracht. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- Weener XL, en onderdelen hiervan
- Zorg&Veiligheidshuis
- Afvalstoffendienst en gemeentewerven
- Bossche brede scholen
- Opvanglocaties voor ontheemden
- Sporthallen en gymzalen
- Perron 3 (onderdeel van de afdeling Burgerzaken)

Deze locaties kunnen gebruikmaken van de af te sluiten overeenkomst, mits zij dit wenselijk achten. Zij zijn echter zelfstandig budgetverantwoordelijk en voeren de regie over de tactische en operationele uitvoering van de dienstverlening.

De overeenkomst dient zodanig flexibel te zijn ingericht dat alle huidige en toekomstige gemeentelijke locaties – ook als deze niet expliciet in deze aanbesteding zijn benoemd – gebruik kunnen maken van de overeengekomen diensten.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De overeenkomst met de huidige leverancier voor het leveren en plaatsen van sanitaire voorzieningen eindigt en kent geen verlengingsmogelijkheden meer.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer om een overeenkomst te sluiten op de volgende onderdelen:

- Sanitaire apparatuur: Het leveren van sanitaire apparatuur waaronder handdoekautomaten, toiletrolhouders, toiletborstelhouders, damesverbandcontainers, zeepdispensers, toiletbrilreinigers en luchtverfrissers.
- Sanitaire artikelen en vullingen: Het leveren van sanitaire artikelen en vullingen waaronder toiletpapier, handdoekrollen, schoonloopmatten, zeep, luchtverfrisservulling volgens de afgesproken leveringshoeveelheden, -frequenties en -tijden. Op basis van de openingstijden, aantal medewerkers en bezoekers per locatie, dient het benodigd verbruik te worden bepaald waarbij te allen tijde grijpvoorraad beschikbaar is.
- Reparatie- en storingsdienst: Het verhelpen van storingen van defecte sanitaire apparatuur.
- Regulier onderhoud: Het uitvoeren van regulier onderhoud om daarmee de werking van de sanitaire producten gedurende de looptijd van het contract te garanderen.
- Damesverbandcontainers: Deze containers dienen te worden gewisseld/geledigd.
- Schoonloopmatten (leveren, plaatsen, ophalen, reinigen ed hiervan).

Er zal sprake zijn van het leveren en plaatsen van sanitaire voorzieningen voor de gemeente 's-Hertogenbosch. Opdrachtgever gaat uit van All-in prijs van de verschillende onderdelen die hierboven zijn beschreven.

De vermelde aantallen zijn een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Ook dient het mogelijk te zijn om tijdens de contractperiode op en af te schalen, zowel in locaties als in onderdelen van de sanitaire voorzieningen.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de automaten en dispensers levert, installeert en eventuele gaatjes van de oude automaten en dispensers in de muur wegwerkt. Ook zorgt Opdrachtnemer voor goed functionerende apparatuur gedurende het gehele contract. Tevens levert Opdrachtnemer nieuwe gebruiks- en verbruiksartikelen en neemt daarbij gebruikte verbruiksartikelen retour (in het laatste geval betreft het de handdoekrollen, hygiëneboxen en – indien van toepassing - schoonloop matten). Het regelmatig bijvullen/aanvullen van de (overige) dispensers geschiedt door de schoonmaakdienstverlener (exclusief de luchtverfrissers).

De Opdrachtnemer zorgt, in samenspraak met de latende opdrachtnemer en locatieverantwoordelijke van de sanitaire voorzieningen dat bij de start van de Raamovereenkomst voor de continuïteit van de beschikbaarheid van sanitaire voorzieningen op de betreffende locatie.

De Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat hij een instructie op locatie geeft aan de schoonmaakdienstverlener over hoe verbruiksartikelen vervangen moeten worden. Deze instructie dient ook gegeven te worden als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voor de levering van sanitaire voorzieningen, van schoonmaakdienstverlener wordt gewisseld en als daar behoefte aan is gedurende de looptijd van het contract.

Bijlage 8 is een inventarisatielijst betreffende de sanitaire voorzieningen op dit moment inclusief een overzicht van de verbruikersartikelen in Q1 en Q2 van 2025.

2.3 Doelstelling

De gemeente beoogt gedurende de looptijd van de overeenkomst volledig te worden ontzorgd ten aanzien van de beschikbaarheid, het functioneren en het onderhoud van sanitaire voorzieningen, alsmede de levering van bijbehorende verbruiksartikelen en benodigdheden.

Het doel is om deze voorzieningen beschikbaar te stellen via een all-in servicecontract, waarbij de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het leveren, installeren, onderhouden en, indien noodzakelijk, vervangen van automaten en dispensers. Tevens draagt de opdrachtnemer zorg voor de tijdige en voldoende aanvulling van verbruiksproducten en overige benodigdheden, conform de overeengekomen frequenties en afgestemd op het feitelijk gebruik per locatie.

Gedurende de contractperiode dient de opdrachtnemer te waarborgen dat de sanitaire voorzieningen te allen tijde adequaat functioneren en afgestemd zijn op de locatie-specifieke behoeften. De dienstverlening dient gericht te zijn op continuïteit, kwaliteit en het minimaliseren van de operationele belasting voor de gemeente.

2.4 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Er is een hoge mate van samenhang. De omvang is daarnaast dermate dat deze toegankelijk is voor MKB-bedrijven.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

2.5.1 Binnen scope

De opdracht omvat de volgende onderdelen:

- Sanitaire apparatuur: Het leveren van sanitaire apparatuur waaronder handdoekautomaten, toiletrolhouders, toiletborstelhouders, damesverbandcontainers, zeepdispensers, toiletbrilreinigers en luchtverfrissers.
- Sanitaire artikelen en vullingen: Het leveren van sanitaire artikelen en vullingen waaronder toiletpapier, handdoekrollen, schoonloopmatten, zeep, luchtverfrisservulling volgens de afgesproken leveringshoeveelheden, -frequenties en -tijden. Op basis van de openingstijden, aantal medewerkers en bezoekers per locatie, dient het benodigd verbruik te worden bepaald waarbij te allen tijde grijpvoorraad beschikbaar is.
- Reparatie- en storingsdienst: Het verhelpen van storingen van defecte sanitaire apparatuur.
- Regulier onderhoud: Het uitvoeren van regulier onderhoud om daarmee de werking van de sanitaire producten gedurende de looptijd van het contract te garanderen.
- Damesverbandcontainers: Deze containers dienen volgens de afgesproken frequentie te worden gewisseld.
- Periodieke wisseling van de schoonloopmatten.

Het is mogelijk dat op bepaalde locaties slechts onderdelen van bovenstaande opsomming worden afgenomen.

Conform artikel 2.163c AW2012 is het mogelijk om de overeenkomst gedurende de looptijd uit te breiden of aan te passen of te beëindigen met onderstaande onderdelen of situaties onder voorwaarden van de reeds gesloten overeenkomst, zonder dat sprake zal zijn van een wezenlijke wijziging. Hieronder valt tevens het toevoegen, wijzigen of beëindigen van locaties.

2.5.2 Buiten scope

De volgende werkzaamheden en verantwoordelijkheden vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze opdracht:

- Het schoonmaken van sanitaire ruimten en apparatuur met uitzondering van de damesverbandcontainers en de periodieke reiniging van schoonloopmatten.
- Het bijvullen van dispensers, met uitzondering van luchtverfrissers; het bijvullen van dispensers wordt uitgevoerd door de schoonmaakdienstverlener;
- Het uitvoeren van bouwkundige aanpassingen aan sanitaire ruimten, zoals het verplaatsen van leidingen of het aanpassen van wand- en vloerafwerking.
- Het afvoeren van regulier afval, anders dan de retourname van specifieke verbruiksartikelen zoals handdoekrollen, hygiëneboxen (of inhoud) en schoonloopmatten.

2.6 Programma van eisen

Het programma van eisen treft u aan in bijlage 6.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht.

De overeenkomst gaat in op 1 april 2026 en eindigt op 31 maart 2030. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de gemeente worden verlengd met vier periodes van één jaar. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 van toepassing, zie bijlage 2.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 5 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.10 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5 % van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

2.11 Duurzaamheid

De eisen op het gebied van duurzaamheid zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 6).

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	29 oktober 2025
Aanmelden Schouw	6 november 2025
Schouw	10 november 2025; plaats en tijdstip volgt
Deadline indienen vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen	13 november 2025; 11.00 uur
Versturen 1 ^e nota van inlichtingen	20 november 2025
Deadline indienen vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	1 december 2025
Versturen 2 ^e nota van inlichtingen	8 december 2025
Deadline indienen inschrijving	8 januari 2026; 11.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	29 januari 2026
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	19 februari 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2026

3.3 Schouw

De gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal 2 personen, de locaties die geschouwd kunnen worden zijn het Stadskantoor en Weener XL.

U dient zich hiervoor uiterlijk 6 november 2025 14.00 uur aan te melden via de berichtenmodule in TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen.

Via TenderNed wordt u vervolgens op de hoogte gesteld van de datum en tijd en overige noodzakelijke gegevens van de schouw, deze vindt plaats op **10 november 2025**. Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de gemeente kenbaar worden gemaakt.

3.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.4.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Bijlage
De ingevulde en ondertekende UEA	Bijlage 1
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	N.v.t.
De ingevulde en ondertekende Verklaring van geen sprake van Russische betrokkenheid	Bijlage 3
De ingevulde Referentieverklaring	Bijlage 4
Uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria	N.v.t.
Het ingevulde prijzenblad	Bijlage 7

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.4.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.4.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.4.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 3.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.4 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Kerncompetenties
 - o Kwaliteitsborging

4.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.5.1 Kerncompetenties

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

A:-De inschrijver beschikt aantoonbaar over de capaciteit en ervaring om sanitaire verbruiksartikelen en serviceproducten te leveren aan ten minste tien locaties binnen een organisatie, waarbij minimaal 350 dispensers van ten minste drie verschillende typen gedurende een aaneengesloten periode van 24 maanden zijn voorzien van producten en service.

B: Dat de inschrijver aantoonbaar in staat is curatief en preventief onderhoud aan dispensers bij ten minste tien locaties behorend tot één enkele organisatie gedurende een ononderbroken periode van 24 maanden uit te voeren waarbij de beschikbaarheidseis in het PVE het uitgangspunt is.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 4);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 januari 2023;
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.5.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbesteder overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbesteder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

4.6 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtreddende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.7 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.8 Inzet onderaannemers

4.8.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.9 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;

- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De prijs kwaliteit verhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de winnaar. De te behalen meerwaarde is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te fictieve korting
Implementatie	20 %
Dienstverleningskwaliteit	30 %
Duurzaamheid en Circulaire Dienstverlening	10 %
Totaal	60 % van inschrijfsom

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van de prijs maakt u gebruik van het prijzenblad in bijlage 7. In dit formulier dient u de gele cellen in te vullen.

In het prijzenblad vult u in T3 Prijsopbouw per gevraagd product de prijs voor de volgende onderdelen (daar waarvoor van toepassing):

- Huurprijs per maand per dispenser zonder vulling of de huurprijs per maand
- Prijs per maand van vulling verbruiksartikel voor één dispenser
- Prijs per maand voor transportkosten
- Prijs per maand voor overhead en eventuele overige kosten

Deze kosten samen vormen de all-in prijs per maand per stuk inclusief alle kosten.

De all-in prijs per maand wordt in tabblad T2 totaalprijs vermenigvuldigd met het aantal van betreffend product en met 12 maanden om te komen op een prijs per jaar. Alle hiervoor genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de inschrijfprijs.

Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfprijs.

In de gunningsbrieven zal totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de op de diverse onderdelen ingediende prijzen vermeld op het prijzenblad.

5.2 Gunningscriterium: Implementatie

De implementatie van de dienstverlening omvat onder andere het verwisselen van alle aanwezige sanitaire hardware, van het verkrijgen van de opdracht tot en met de oplevering. Hierbij is een 'geruisloze' overgang van de huidige naar de nieuwe Opdrachtnemer, zonder overlast van de gebouwgebruikers, van groot belang. Naast de overlast voor de gebouwgebruikers zal ook de schoonmaakmedewerkers bekend gemaakt moeten worden met de nieuwe materialen, middelen en processen. Om een goede implementatie uit te kunnen voeren is het van belang dat er een Plan van Aanpak is waarin wordt beschreven hoe de implementatie vorm wordt gegeven.

Uw uitwerking wordt beoordeeld op:

- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de volledige implementatie, met aandacht voor de stappen van 'opdracht' tot en met de 'oplevering';
- de rollen van de Opdrachtnemer, met aandacht voor haar taken en verantwoordelijkheden en de taken en verantwoordelijkheden voor de Opdrachtgever;

- de wijze waarop de communicatie met de Opdrachtgever wordt ingericht, met aandacht voor de verschillende betrokken partijen (oa locatiebeheerder, contractmanager en huidige dienstverlener);
- conceptplanning, praktisch onderbouwt, voorzien van o.a. doorlooptijden, communicatieschema en frequentie;
- de inrichting van het logistieke en administratieve proces rondom de implementatie, met aandacht voor efficiënter en effectiever werken;
- de randvoorwaarden die u ten behoeve van de implementatie wenst te stellen aan Opdrachtgever.
- welke consequenties de opdrachtnemer verbindt aan het niet halen van de afgesproken implementatie.

De inschrijver dient in leesbaar maximaal 2 A4 pagina's. Indien uw uitwerking meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

5.3 Gunningscriterium: Dienstverleningskwaliteit

De kwaliteit van dienstverlening speelt een centrale rol binnen gemeentelijke processen. Het gaat hierbij om de mate waarin geleverde diensten aansluiten op de verwachtingen en behoeften van inwoners, medewerkers en andere belanghebbenden. Dienstverlening is meer dan het aanbieden van producten of services; het omvat ook aspecten zoals klantgerichtheid, betrouwbaarheid, snelheid, nauwkeurigheid en de wijze van communicatie.

Vragen ter uitwerking:

1. Productkeuze en motivatie
Welke producten zijn geselecteerd voor deze opdracht en wat is de reden dat u juist deze lijn heeft gekozen voor toepassing binnen de gemeentelijke organisatie?
2. Toegevoegde waarde in dienstverlening
Welke aanvullende services of dispensers kunt u aanbieden die een concrete meerwaarde bieden voor de gemeentelijke locaties?
3. Waarborging van kwaliteit
Hoe garandeert u de kwaliteit van uw dienstverlening? Denk hierbij ten minste aan:
 - a. Levering van verbruiksartikelen volgens vaste afspraken;
 - b. Inzet van vaste chauffeurs en vervangingsregelingen;
 - c. Mogelijkheden voor controle door de gemeente op geleverde producten;
 - d. Gevolgen bij het niet nakomen van afspraken en impact op continuïteit;
 - e. Afhandeling van storingen aan dispensers.
4. Risicobeheersing
Welke risico's voorziet u bij het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening? Geef aan hoe u deze risico's identificeert, prioriteert en oplost binnen uw totaalconcept.
5. Monitoring en sturing
Welke KPI's stelt u voor om de kwaliteit van de dienstverlening (inclusief producten/artikelen) te meten en te verbeteren?

De inschrijver dient in leesbaar maximaal 3 A4 pagina's. Indien uw uitwerking meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

5.4 Gunningscriterium: Duurzaamheid en Circulaire dienstverlening

Binnen gemeentelijke organisaties is duurzaamheid een fundamenteel uitgangspunt. Bij het inkopen van producten en diensten wordt gestreefd naar minimale impact op mens, dier en milieu. Hergebruik van materialen, het voorkomen van verspilling en het stimuleren van circulaire processen zijn hierbij leidend. De gemeente hecht waarde aan partners die actief bijdragen aan een toekomstbestendige samenleving en die duurzaamheid verankeren in hun bedrijfsvoering.

De gemeente zoekt een dienstverlener die aantoonbaar invulling geeft aan duurzame en circulaire principes binnen sanitaire voorzieningen. Hierbij wordt verwacht dat de leverancier niet alleen voldoet aan de gestelde eisen, maar ook actief meedenkt in het realiseren van gemeentelijke duurzaamheidsdoelstellingen.

In uw voorstel wordt gevraagd in te gaan op de volgende punten:

- Verbinding met duurzaamheidsdoelen.
- Circulaire aanpak
- Afvoer en verwerking van apparatuur
- Duurzaam transport
- Monitoring en sturing (KPI's)

De inschrijver dient in leesbaar maximaal 2 A4 pagina's. Indien uw uitwerking meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande punten toekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Te behalen fictieve korting
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75%
Voldoende , dat wil zeggen dat: • <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: • <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0%

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.6 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de Dienstverleningskwaliteit doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op Implementatie doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op

¹ Grossmann-arrest C-230/02

straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.