



BESCHRIJVEND DOCUMENT

Europese openbare aanbesteding

t.b.v.

Sanitaire Voorzieningen

Kenmerk: TiU/FS04525

Datum: 22-12-2025

Plaats: Tilburg

Tilburg University: Facility Services

© 2025 Tilburg University

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de Tilburg University is verboden.

Vertrouwelijkheid

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

Inhoudsopgave

LIJST VAN AFKORTINGEN	4
1 ALGEMEEN.....	5
1.1. BEGRIPPENLIJST	5
1.2. NAAM EN KENMERK VAN DE AANBESTEDING	6
1.3. OPDRACHTGEVER	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
1.4. MISSIE TIU	7
1.5. STRATEGIE TIU.....	7
1.6. DUURZAME AMBITIE BEDRIJFSVOERING TIU	7
1.7. NADERE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
1.8. OMVANG EN UITVOERING OPDRACHT	9
1.9. OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN	10
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.1. TYPE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.2. COMMUNICATIE	11
2.3. TIJDSHEMA	12
2.4. INLICHTINGEN	12
2.5. DIGITAAL AANBESTEDEN	14
3 BEOORDELING	15
3.1. PROCEDURE	15
3.2. VERIFICATIEGESPREK.....	15
3.3. GUNNINGSBESLISSING.....	15
3.4. RECHTSBESCHERMING	16
4 UITSLUITINGSGRONDEN	17
5 MINIMUM EISEN / GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5.1. TIJDIGE INSCHRIJVING	18
5.2. VOERTAAL	18
5.3. AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	18
5.4. HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	19
5.5. GELDIGHEID INSCHRIJVING	19
5.6. VARIANTEN	19
5.7. AANTAL INSCHRIJVINGEN.....	19
5.8. SAMENWERKINGSVERBAND OF BEROEP OP EEN DERDE(N).....	20
5.9. GESTANDDOENING	21
5.10. GESCHIKTHEIDSEISEN	21
5.11. VERPLICHT EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.....	22
5.12. BEROEPSBEVOEGDHEID (ARTIKEL 2.98)	22
5.13. FINANCIËEL-ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	22
5.14. TECHNISCHE BEKWAAMHEID	23
6 GUNNINGSCRITEIA	25

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd

FS Facility Services

TiU Tilburg University

1 Algemeen

1.1. Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Opdrachtgever in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 8 november 2012, Stb. 542 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 30 juni 2016, Stb. 241.
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen.
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen waarbij alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.
Conceptovereenkomst	De als bijlage 1 bijgevoegde Conceptovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid aan te tonen.
Gunningsbeslissing	De beslissing van Opdrachtgever over het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver. Het communiceren over deze beslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Een aanbieding van een Inschrijver.
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement).
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de gestelde vragen ten aanzien van het Beschrijvend document en bijlagen en de antwoorden hierop door Opdrachtgever.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeOpdrachtnemer.
Opdracht	De Opdracht conform het Beschrijvend document en bijlagen en de Inschrijving.
Opdrachtgever	Tilburg University.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

1.2. Naam en kenmerk van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als naam "Sanitaire Voorzieningen". Het interne kenmerk is "TiU/FS04525". Het TenderNed kenmerk is TN558871.

1.3. Opdrachtgever

Tilburg University (TiU) is een academische, inclusieve en betrokken gemeenschap. Samen zetten wij ons in voor een brede welvaart, duurzaam en voor iedereen. Voor de generaties van nu en later. We ontwikkelen en delen kennis voor de behoeften van mensen en onze inkoopmaatschappij. Zo dragen wij bij aan het oplossen van complexe maatschappelijke vraagstukken en helpen wij de samenleving vooruit.

Bij TiU studeren circa 19.000 studenten uit binnen- en buitenland en werken circa 2.500 medewerkers. Studenten en medewerkers van TiU zijn voornamelijk gehuisvest op en in de nabijheid van de campus aan de Warandelaan in een 18-tal gebouwen. Daarnaast heeft TiU een sportcomplex en maakt TiU gebruik van een aantal gebouwen in de spoorzone van Tilburg. Tot slot heeft TiU nog locaties in 's-Hertogenbosch (Marienburg) en Utrecht (Nieuwegracht). Deze laatste twee locaties vallen buiten de scope van de opdracht.

Onze studenten leiden we op tot verantwoordelijke leiders met kennis, kunde en karakter. Met ons onderwijs en onderzoek naar een brede welvaart zetten we extra in op thema's als mentale en preventieve zorg, een inclusieve arbeidsmarkt, de energietransitie en digitalisering. Tilburg University heeft een cultuur van samenwerking en co-creatie, op lokaal, regionaal, nationaal en internationaal niveau.

Het onderwijs en onderzoek is ondergebracht bij vijf faculteiten ('Schools'). Het onderzoek speelt zich af binnen de graduate schools van de faculteiten of binnen een van de vele onderzoeksinstituten. Onze vijf faculteiten betreft:

- Tilburg School of Economics and Management
- Tilburg Law School
- Tilburg School of Social and Behavioral Sciences
- Tilburg School of Humanities and Digital Sciences
- Tilburg School of Catholic Theology

De ondersteuning van de universiteit is belegd bij University Services, georganiseerd in zeven divisies. Academic Services, Marketing & Communication, Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Facility Services (FS). Facility Services levert diensten op het terrein van vastgoed, campusontwikkeling, sportvoorzieningen, veiligheid, arbo- en milieu, inkoop- en contractmanagement, congressen en evenementen, documentbeheer, post en logistiek en managementondersteuning. Daardoor hebben studenten, medewerkers en bezoekers een werk- en leeromgeving van een kwalitatief hoog niveau, die hen optimaal in staat stelt om hun ambities waar te maken in leren, doceren, onderzoeken en het maatschappelijk inzetbaar maken van kennis.

Voor meer uitgebreide informatie over Tilburg University verwijzen wij u naar onze website www.tilburguniversity.edu.

1.4. Missie TiU

Tilburg University stelt zich ten doel actief bij te dragen aan de samenleving. We willen graag de maatschappij dienen en die beter maken voor de burgers. Onze universiteit heeft zich altijd sterk gemaakt voor de maatschappelijke inbedding van ons onderwijs en onderzoek.

Onze missie *Understanding Society* is gebaseerd op de christelijke en humanistische tradities waarin we wortelen. Belangrijke uitgangspunten zijn duurzaamheid en diversiteit in het kader van corporate social responsibility. We staan voor een op die waarden gerichte samenleving waaraan we met burgers en maatschappelijke organisaties, overheid en bedrijfsleven gezamenlijk gestalte geven.

1.5. Strategie TiU

Het strategisch plan TiU 2022-2027 'Weaving Minds & Characters' (Bijlage 8 Strategie Tilburg University) beschrijft de strategie van Tilburg University en wat er volgens ons nodig is om onze universiteit voor te bereiden op een volgende eeuw. Het strategisch plan is opgebouwd aan de hand van onze waarden curious, caring, connected en courageous. Ze vormen draden die verweven zijn en in samenhang sterke draden zijn.

1.6. Duurzame ambitie bedrijfsvoering TiU

Het strategisch plan TiU 2022-2027 'Weaving Minds & Characters' (Bijlage 8 Strategie Tilburg University) benadrukt het belang van het versterken van duurzaamheid in relatie tot onze bedrijfsvoering, onderwijs en onderzoek.

Een hoofdaspect in deze aanbesteding is de wijze waarop we op een duurzame verantwoorde manier om willen gaan met onze sanitaire voorzieningen. Dit om niet alleen vanuit onderwijs en onderzoek ons in te zetten voor een duurzame wereld maar ook in onze bedrijfsvoering een voorbeeldfunctie te hebben om te streven naar een duurzame campus.

1.7. Nadere omschrijving van de opdracht

Om de missie, strategie en duurzame ambities van Opdrachtgever te realiseren, wenst Opdrachtgever één professionele Opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk is voor zowel de levering als de dienstverlening met betrekking tot sanitaire voorzieningen.

De levering omvat de sanitaire hardware en bijbehorende vullingen. De dienstverlening omvat de installatie van de sanitaire hardware als het preventief en correctief onderhoud, waaronder herstel en vervanging van defecte hardware gedurende de looptijd van de overeenkomst, alles binnen een optimale prijs-kwaliteitverhouding.

Onderstaande hardware (incl. vullingen) wenst Opdrachtgever af te nemen ten behoeve van de sanitaire voorzieningen:

- Toiletroldispenser
- Vouwhanddoekhouder
- Foamzeepdispenser
- Digitale luchtverfrisser
- Damesverbandcontainer (DVC)
- Toiletborstelgarnituur
- Menstruatieproductdispenser
- Wissel droogloopmatten
- Urinoirmatten

Opdrachtgever wenst alle automaten, dispensers, damesverbandcontainers, toiletborstelgarnituren, luchtverfrissers, wissel droogloopmatten en overige toebehoren (zoals muurbeugels en lekbakjes) te huren van Opdrachtnemer. Al deze hardware blijven eigendom van Opdrachtnemer. Na afloop van de overeenkomst worden deze hardware dus weer geretourneerd aan Opdrachtnemer.

Na beëindiging van de overeenkomst is Opdrachtnemer in beginsel verantwoordelijk voor het demonteren, ophalen en afvoeren van de door hem geleverde en gehuurde hardware. Opdrachtnemer is verplicht deze werkzaamheden op eerste verzoek van Opdrachtgever en binnen een door Opdrachtgever te bepalen redelijke termijn uit te voeren.

Indien Opdrachtgever aansluitend een overeenkomst aangaat met een opvolgend opdrachtnemer, kan Opdrachtgever bepalen dat de demontage van de door Opdrachtnemer geleverde hardware wordt uitgevoerd door deze opvolgend Opdrachtnemer in het kader van de implementatie van diens opdracht.

Indien tijdens het demonteren, verwijderen of verplaatsen van deze bestaande hardware door handelen of nalaten van opvolgend Opdrachtnemer schade ontstaat aan deze hardware, is opvolgend Opdrachtnemer volledig aansprakelijk voor deze schade. Opvolgend Opdrachtnemer is in dat geval verplicht de beschadigde hardware te vergoeden tegen de nieuwprijs van de betreffende hardware, zoals deze door de Opdrachtnemer in rekening zou worden gebracht.

Deze verplichting geldt ongeacht de staat, leeftijd of afschrijving van de betreffende hardware en laat eventuele overige aansprakelijkheden van Opdrachtnemer onverlet.

Enkele toiletruimten die reeds zijn uitgerust met bestaande afvalbakken voor damesverband (eigendom van Opdrachtgever), bestaande handdrogers (eveneens eigendom van Opdrachtgever) blijven in de huidige staat in gebruik en maken geen deel uit van de scope van deze aanbesteding. Een inventarisatie van de gewenste situatie is opgenomen in bijlage 11.

Daarnaast wenst Opdrachtgever de mogelijkheid te behouden om gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende damesverbandcontainers en vouwhanddoekhouders af te nemen. Deze optie is gewenst wanneer, door Opdrachtgever in eigendom zijnde damesverbandcontainers of handdrogers defect raken en buiten werking worden gesteld. In dat geval kunnen deze vervangen worden door hardware van de Opdrachtnemer op basis van dezelfde huur- en onderhoudsvoorwaarden als de overige sanitaire voorzieningen binnen deze aanbesteding.

1.7.1 Huidige samenstelling populatie en hardware

Op dit moment bestaat de totale populatie van Tilburg University uit onderstaande aantallen:

Studenten: 19.000

Personeel: 3.000

Bezoekers: 3.500

Op dit moment bestaat de hardware voor wat betreft de sanitaire voorzieningen uit onderstaande aantallen:

Samenstelling hardware sanitaire voorzieningen:

Product	Aantallen
Toiletroldispenser	624
Vouwhanddoekhouder	190
Foamzeepdispenser	444
Digitale luchtverfrisser	221

Damesverbandcontainer (DVC)	115
Toiletborstelgarnituur	624
Menstruatieproductdispenser	3
Wissel droogloopmatten	3
Handblowers (eigendom TiU)	149
Handdoekrolautomaat met Screen	1
Handdoekautomaat (gesloten systeem)	42
Duo-handdoekautomaat (gesloten systeem)	20
Afvalbakjes voor damesverband (Eigendom TiU)	246

Deze informatie is gebaseerd op peildatum december 2025. De hierboven vermelde aantallen zijn slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8. Omvang en uitvoering Opdracht

De geraamde omvang van deze aanbesteding is: €229.500 exclusief BTW per jaar. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Over de maximale looptijd van de raamovereenkomst (inclusief verlengingen) bedraagt de maximale totale waarde van de overeenkomst € 2.754.000 exclusief BTW. Dit bedrag betreft 150% van de totale opdrachtwaarde inclusief verlengingen. Dit is gedaan om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

De uitvoering van de Opdracht vangt aan op de datum waarop de raamovereenkomst in werking treedt, naar verwachting op 29 juni 2026 en loopt tot en met 28 juni 2032.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal twee (2) keer één (1) jaar.

De gekozen initiële contractduur van zes (6) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) maal één (1) jaar verlenging, sluit aan bij de technische en economische levensduur van de sanitaire hardware. Vervanging op kortere termijn zou leiden tot onnodige kosten voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Daarnaast brengt een implementatie van nieuwe hardware op meerdere locaties aanzienlijke uitvoerings- en logistieke belasting met zich mee, zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Bovendien draagt een langere looptijd van de overeenkomst ook bij aan duurzaamheid doordat onnodige productie, transport en afvalstromen worden voorkomen en de ingezette hardware optimaal worden benut. Deze contractduur is daarmee proportioneel, doelmatig en passend bij de aard van de opdracht.

Door uitbreiding of inkrimping van het aantal locaties kunnen de aantallen van het contract wijzigen. Grotere aantallen dienen uiteraard geleverd te kunnen worden en tevens kan het aantal te huren hardware verminderen. Er is geen vaste minimale of maximale afnameverplichting verbonden aan deze opdracht. In geval van uitbreidingen of inkrimpingen van het contract wordt dit door Opdrachtgever minimaal vier (4) weken vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtnemer.

In het kader van contractbeheer worden mutaties als gevolg van gebouw- of ruimtewijzigingen door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer signaleerd en periodiek afgestemd. Op het moment dat een mutatie wordt vastgesteld, wordt deze schriftelijk vastgelegd en geaccordeerd door Opdrachtgever. Mutaties kunnen leiden tot meer- of minderwerk en worden periodiek verrekend op basis van de overeengekomen tarieven. Hoewel het signaleren van mutaties een

gezamenlijke verantwoordelijkheid is, blijft vanuit kostenbeheersing een proactieve houding van de dienstverlener gewenst.

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 1 bijgevoegde Conceptovereenkomst van toepassing. Opdrachtgever zal van deze overeenkomst gebruikmaken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze overeenkomst, tenzij de overeenkomst bij Nota van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de overeenkomst inclusief aanpassingen als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

1.9. Overzicht in te dienen documenten

Ter verduidelijking is in onderstaande tabellen weergegeven welke documenten inschrijvers bij hun Inschrijving moeten aanleveren en welke bewijsstukken worden opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. Een volledige inschrijving bestaat uit:

Document	Bestandstype	Rechtsgeldig ondertekend
Uitwerking gunningscriterium 1: Implementatie en overgang	PDF	Nee
Uitwerking gunningscriterium 2: Dienstverlening en samenwerking	PDF	Nee
Uitwerking gunningscriterium 3: Duurzaamheid en circulariteit	PDF	Nee
Prijzenblad	Zowel Excel als PDF	Ja
Algemene verklaring	PDF	Ja
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	PDF	Ja
Bewijs van inschrijving handsregister	PDF	Nee
Referenties	Zowel Word als PDF	Ja

Indien van toepassing:

Verklaring onderaannemers	PDF	Nee
---------------------------	-----	-----

Na voorlopige gunning dienen, door de inschrijver die deze voorlopige gunning heeft ontvangen, de volgende documenten te worden aangeleverd:

Document
Jaarrekeningen
Bewijs van verzekering
Garantverklaring
Gedragsverklaring Aanbesteden
Kwaliteitscertificaat
Milieucertificaat

Deze tabellen zijn bedoeld als hulpmiddel voor inschrijvers en vormen geen afwijking van de bepalingen in dit Beschrijvend Document.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1. Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

De opdracht betreft zowel leveringen als diensten. De leveringen omvatten de sanitaire hardware en bijbehorende vullingen. De diensten bestaan uit de installatie, implementatie en ingebruikname van alle sanitaire hardware binnen de gebouwen van Opdrachtgever, als het preventieve onderhoud, herstel en de vervanging van defecte hardware gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De bestaande hardware wordt door de Opdrachtnemer verwijderd. Het afvoeren gebeurt door de huidige Opdrachtnemer. Daarnaast omvat de opdracht de levering van vullingen voor hardware. De plaatsing van deze vullingen valt echter buiten de scope van de Opdrachtnemer en wordt uitgevoerd door de schoonmaakafdeling van Opdrachtgever.

De geraamde waarde van de opdracht ligt boven de Europese drempel voor leveringen, waardoor publicatie op TenderNed en TED verplicht is.

2.2. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Inschrijvers worden geacht regelmatig te controleren op nieuwe berichten, nota's van inlichtingen en andere updates.

Het is niet toegestaan om op andere wijze dan via TenderNed contact op te nemen met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld binnen de daarvoor gestelde termijn via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed.

Contactpersoon:

Michiel van den Besselaar Inkoopconsultant E-mail: via de berichtenmodule van TenderNed

2.3. Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie TenderNed	22-12-2025
Uiterste termijn aanmelden schouw	12-1-2026 10:00 uur
Schouw	23-1-2026 09:00 – 12:00
Uiterste termijn indienen van vragen t.b.v. de eerste Nota van Inlichtingen	4-2-2026 10:00 uur
Uiterste termijn beschikbaar stellen eerste Nota van Inlichtingen	20-2-2026
Uiterste termijn indienen van vragen t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen	4-3-2026 10:00 uur
Uiterste termijn beschikbaar stellen laatste Nota van Inlichtingen	18-3-2026
Sluitingstermijn Inschrijvingen	1-4-2026 10:00 uur
Gunningsbeslissing	4-5-2026
Verificatiegesprek	11-5-2026
Gunning en ondertekening Overeenkomst	26-5-2026
Ingangsdatum overeenkomst en start implementatie	29-6-2026

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om bovenstaande tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

2.4. Inlichtingen

2.4.1 Vragen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld. In de Nota van Inlichtingen vermeldt Opdrachtgever ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten

2.4.2 Antwoorden

Opdrachtgever beantwoordt alle tijdig ontvangen vragen via de Nota('s) van Inlichtingen op TenderNed. De informatie uit de Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document en is juridisch bindend.

- Uiterste datum voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen 1): 4 februari 2026 om 10:00 uur.
- Beantwoording volgt uiterlijk 20 februari 2026.
- Uiterste datum voor het stellen van vervolgvragen (Nota van Inlichtingen 2): 4 maart 2026 om 10:00 uur. Deze vragen mogen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen.
- Beantwoording volgt uiterlijk 18 maart 2026.

Gedetailleerde instructies over het gebruik van het berichtenverkeer op TenderNed vindt u onder het tabblad 'Help' op www.tenderned.nl.

2.4.3 Schouw

Op 23-1-2026 zal bij Opdrachtgever een schouw worden gehouden op de locatie aan de Warandelaan 2. De schouw vindt plaats tussen 09:00 uur en 12:00 uur. Inschrijvers dienen zich om 08:45 uur te melden bij de entree van het TIAS-gebouw.

De schouw wordt uitsluitend gehouden in de volgende gebouwen: TIAS-gebouw, Olympia-gebouw, Library, Koopmans-gebouw en Cube. Opdrachtgever streeft ernaar hiermee een representatief en duidelijke beeld te schetsen van de huidige situatie, naast de informatie die in dit beschrijvend document is opgenomen.

Tijdens de schouw kunnen geen inhoudelijke vragen worden gesteld over de aanbesteding. Alle vragen dienen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed te worden ingediend binnen de termijn voor de Nota van Inlichtingen.

Aan de tijdens de schouw verstrekte informatie kunnen geen rechten worden ontleend. Enkel hetgeen gesteld in het beschrijvend document en nota's van inlichtingen zal status hebben in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers mogen tijdens de schouw foto's nemen/filmopnamen maken maar aan dit beeldmateriaal kunnen geen rechten worden ontleend.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om de schouw te annuleren. Indien zij hiertoe besluit zal zij alle Inschrijvers daarvan tijdig op de hoogte stellen. Ook zonder schouw zullen alle gestelde vragen binnen de vermelde termijn beantwoord worden.

Inschrijvers dienen zich vooraf aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed, inclusief de vermelding van de namen van de personen die bij de schouw aanwezig zullen zijn.

Let op: Eenieder die aanwezig wil zijn bij de schouw, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Bedrijven mogen met maximaal 3 personen deelnemen aan de schouw.

2.5. Digitaal Aanbesteden

2.5.1 Procedure

Dit inkooptraject zal in digitale vorm plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie, de gehele procedure en de indiening van inschrijvingen via TenderNed verloopt. Dit geldt zowel voor Opdrachtgever als voor de Inschrijvers.

Een digitaal aanbestedingstraject via TenderNed houdt het volgende in:

- Het beantwoorden en indienen van alle gevraagde informatie via het platform.
- Het downloaden en uploaden van alle relevante aanbestedingsdocumenten.
- Het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
- De publicatie van de Nota van Inlichtingen vindt ook plaats via TenderNed.
- Alle communicatie verloopt via het berichtenverkeer binnen TenderNed.
- De digitale inschrijving dient vóór de aangegeven deadline volledig te zijn ingediend via TenderNed.
- De aanbesteding is gepubliceerd en ingericht op www.tenderned.nl.

Een uitgebreide instructie over het gebruik van TenderNed en het digitaal indienen van inschrijvingen is beschikbaar op de website van TenderNed onder het kopje 'Help' (<https://www.tenderned.nl>). Hier vindt u ook handleidingen over het stellen van vragen en het uploaden van documenten.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het correct en tijdig uploaden van alle gevraagde documenten via het eigen TenderNed-account. Niet tijdig ontvangen elektronische documenten, vragen, antwoorden, berichten e.d. worden niet in behandeling genomen.

2.5.2 Sluitingstermijn

Opdrachtgever heeft tot de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip geen enkele toegang tot de geüploade documenten en reeds ingevulde antwoorden. De Inschrijving wordt pas vrijgegeven aan Opdrachtgever na het verstrijken van de sluitingsdatum van Inschrijving en het bijbehorende tijdstip zoals opgenomen in paragraaf 2.3. Vanaf dit tijdstip is het voor Inschrijver niet meer mogelijk vragen via de vraag- en antwoordmodule te stellen of bestanden te uploaden.

2.5.3 Contact TenderNed

Mocht u nog vragen hebben over de werking van het systeem dan dient u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed op telefoonnummer 0800-836 33 76.

3 Beoordeling

3.1. Procedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de minimum voorwaarden van het Beschrijvend document.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijver voldoet aan de minimumeisen zoals omschreven in paragraaf 5.1;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 5.2;
- of de Inschrijver voldoet aan de overige eisen, voorwaarden en bepalingen in bijlage 5;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Conceptovereenkomst (bijlage 1);

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in dit Beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen, voorwaarden en bepalingen.

Indien een Inschrijver naar het oordeel van Opdrachtgever niet heeft aangetoond aan bovenstaande minimum voorwaarden te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving aan het hier bovenstaande voldoet wordt de Inschrijving gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 6 omschreven gunningscriteria.

3.2. Verificatiegesprek

Na het nemen van de voorlopige gunningsbeslissing behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om met de voorlopig gegunde Inschrijver een verificatiegesprek te voeren.

Tijdens dit verificatiegesprek wordt de voorlopig gegunde Inschrijver verzocht de in de Inschrijving aangeboden sanitaire hardware fysiek te tentoonstellen en toe te lichten. Deze toelichting heeft uitsluitend tot doel om te verifiëren dat de aangeboden producten, materialen en oplossingen overeenkomen met hetgeen door de Inschrijver in de Inschrijving is aangeboden.

Het verificatiegesprek heeft geen invloed op de eerder vastgestelde beoordeling en puntentoekenning en vormt geen onderhandeling. Het is de Inschrijver niet toegestaan om tijdens dit gesprek de Inschrijving te wijzigen, aan te vullen of te verbeteren.

Indien tijdens het verificatiegesprek blijkt dat de tentoongestelde sanitaire hardware niet overeenkomt met de aangeboden producten zoals opgenomen in de Inschrijving, kan dit aanleiding zijn voor Opdrachtgever om de voorlopige gunning in te trekken.

3.3. Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing. De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 3.4.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

3.3.1 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

Opdrachtgever stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk via het TenderNed platform in kennis van de besluiten die zijn genomen betreffende de gunning van de Opdracht, met inbegrip

van de redenen van de afwijzing of waarom Opdrachtgever eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

3.4. Rechtsbescherming

3.4.1 Termijnen

Opdrachtgever zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot definitieve gunning en/of ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Opdrachtgever.

Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningsbeslissing te doen.

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen Inschrijvers en de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.4.2 Klachtenafhandeling

Een Inschrijver die een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, de inhoud van de verstrekte aanbestedingsstukken of het programma van eisen dient dit tijdig kenbaar te maken, uiterlijk op de in paragraaf 2.3 vermelde uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen. Klachten dienen schriftelijk, via TenderNed, te worden ingediend. Klachten dienen als zodanig herkenbaar te zijn en dienen te worden voorzien van een gedegen motivering.

De klacht zal door Opdrachtgever worden beoordeeld en afgehandeld. In het geval de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door Opdrachtgever kan de klacht worden voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts. Een klager dient zijn klacht schriftelijk in te dienen bij het secretariaat van de commissie. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De commissie brengt een advies uit. Dit advies is niet bindend.

3.4.3 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

3.4.4 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 3.3.1 aanhangig hebben gemaakt zal Opdrachtgever 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 gunning gebied

4 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever is in beginsel verplicht Inschrijvers uit te sluiten jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak met betrekking tot de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde dwingende uitsluitingsgronden, een veroordeling is uitgesproken waarvan Opdrachtgever kennis heeft.

Daarnaast kan Opdrachtgever Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) wordt aangegeven of, en zo ja welke, facultatieve uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

Opdrachtgever is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen of de in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden op de onderaannemer(s) van toepassing zijn. Hiervoor kan Opdrachtgever voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8). Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 86 en/of artikel 87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

5 Minimum eisen / Geschiktheidseisen

De minimeisen zijn:

- De Inschrijving is op tijd ingediend.
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De Inschrijving is volledig.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2), is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de Inschrijving gevoegd.
- De Inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit Beschrijvend document.

Het niet voldoen aan één of meerdere minimeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

5.1. *Tijdige Inschrijving*

Na de in 2.3 vermelde sluitingsdatum kunnen in het TenderNed account geen vragen meer worden beantwoord of documenten worden geüpload.

5.2. *Voertaal*

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.3. *Aanvulling van de Inschrijving*

De Inschrijving dient volledig te zijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken,

Opdrachtgever kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden (met uitzondering van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen). Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Opdrachtgever een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

Opdrachtgever is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal Opdrachtgever alleen gebruik maken indien dit noodzakelijk wordt geacht.

Opdrachtgever kan Inschrijvers tijdens de procedure te allen tijde verzoeken geheel of gedeeltelijk de vereiste actuele bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn verstrekt, in te dienen indien dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Indien Opdrachtgever gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken.

Opdrachtgever gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om alle vragenlijst ten behoeve van de selectie en gunning zo volledig en duidelijk

mogelijk te beantwoorden.

Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

5.4. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) verklaart een Inschrijver te voldoen aan de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van Inschrijver(s).

Opdrachtgever zal eventuele bewijsstukken van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen enkel opvragen aan de Inschrijver(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

Indien de Inschrijver(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen zal Opdrachtgever hiervoor eveneens bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de betreffende geschiktheidseis(en) opvragen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier werkdagen te worden overlegd.

In het geval Opdrachtgever constateert dat de bewijsstukken niet in overeenstemming zijn met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, wegens het afleggen van een onjuiste verklaring, hierover een klacht in te dienen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

5.5. Geldigheid Inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan de in het Beschrijvend document en bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving de algemene verklaring (Bijlage 3) volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen. Indien de algemene verklaring niet wordt ingediend of onjuist/onvolledig is ingevuld, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd.

Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (bijlage 3). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

5.6. Varianten

Het staat een Inschrijver niet vrij om naast een Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend document, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

5.7. Aantal Inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtgever, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern.

Indien Opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

5.8. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het in bijlage 2 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm te hebben, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien Inschrijver een deel van de opdracht uitvoert met gebruikmaking van een onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de

Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in bijlage 6 opgenomen verklaring betreffende onderaannemers in te vullen en te ondertekenen

Hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever.

Beroep op derde(n)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform bijlage 4.

5.9. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 4 maanden na de sluitingstermijn van Inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.3.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

5.10. Geschiktheidseisen

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van Opdrachtgever, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden en de (minimum)eisen.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

De bewijsstukken dienen conform het gestelde in paragraaf 5.4. te worden overlegd.

Opdrachtgever zal aan de Inschrijver waaraan zij voornemens is de opdracht te gunnen de

volgende bewijsstukken vragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (zie 5.11.)
- Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister (zie 5.12.)
- Jaarrekeningen (zie 5.13.1.)
- Bewijs van verzekering (zie 5.13.2.)
- Kwaliteitscertificaat of beschrijving (zie 5.14.1.)
- Milieucertificaat of beschrijving (zie 5.14.2.)

5.11. Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan een Inschrijver aantonen dat zijn onderneming, of vertegenwoordigers van zijn onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet opgaan voor de inschrijvende onderneming.

Bewijsstuk:

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag hem daarom op tijd aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.12. Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98)

Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Bewijsstuk:

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.13. Financieel-economische draagkracht

5.13.1 Verklaring continuïteit

Inschrijver dient te beschikken over een gezonde financiële en economische positie waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode.

Hiervoor gelden de volgende minimumeisen (gemiddeld over de laatste twee afgesloten boekjaren):

- a. Een gemiddelde liquiditeitsratio ((Vlottende activa -/- Voorraden) / Kort Vreemd Vermogen) van ten minste 100%
- b. Een gemiddelde solvabiliteitsratio (Eigen Vermogen/Totaal Vermogen) van ten minste 20%

De Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekeningen van de onderneming, alsmede de concernjaarrekeningen, indien het om een dochteronderneming gaat.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen en voor definitieve gunning bovenstaande verklaring te overleggen.

Bewijsstuk: gecontroleerde jaarrekeningen van 2023 en 2024.

5.13.2 Verzekering

Voor Opdrachtgever is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.

Bewijsstuk:

Een bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid door overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

5.14. Technische bekwaamheid

5.14.1 Kwaliteitsbeleid

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsstelsel.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsstelsel te overleggen waaruit blijkt dat dit stelsel gelijkwaardig is aan ISO 9001.

5.14.2 Milieubeleid

Inschrijver dient te beschikken over een milieuzorgcertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 16000 d.w.z. het ISO 14001 certificaat of EMAS certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgstelsel.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieuzorgsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 14001 of EMAS certificaat.

5.14.3 Referenties

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver één referentie aan te leveren (dus maximaal 2 referenties). Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die meerdere kerncompetenties aantoont, dan kan volstaan worden met minder dan 2 referenties.

Kerncompetenties:

1. Dat de inschrijver aantoonbaar in staat is om sanitaire vullingen te leveren aan ten minste tien gebouwen behorend tot één enkele organisatie gedurende een ononderbroken periode van 12 maanden.
2. Dat de inschrijver aantoonbaar in staat is onderhoud te leveren aan sanitaire hardware voor ten minste tien gebouwen behorend tot één enkele organisatie gedurende een ononderbroken periode van 12 maanden.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform bijlage 10 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De opgave dient te worden voorzien van door de aangegeven referenties opgestelde en ondertekende tevredenheidsverklaring.

6 Gunningscriteria

Inschrijvingen die na toetsing voldoen aan vermelde voorschriften, uitsluitingsgronden, minimumeisen en de geschiktheidseisen gesteld aan de Inschrijver, verklaren vervolgens door in te schrijven, te voldoen aan alle eisen genoemd in bijlage 5. Bij het niet voldoen of niet-akkoord verklaren door Inschrijver wordt deze uitgesloten van de verdere beoordeling.

Alle inschrijvingen die voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hierbij zullen de volgende subcriteria in aanmerking worden genomen:

Subcriterium	Weging
Prijs	400 punten
Kwaliteit	600 punten

Kwaliteit (600 punten)

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de volgende criteria:

Criteria	Maximaal aantal punten
1. Implementatie en overgang	150
2. Dienstverlening en samenwerking	200
3. Duurzaamheid en circulariteit	250
Totaal	600

Subgunningscriterium 1: Implementatie en overgang (150 punten)

De Inschrijver beschrijft in een transitieplan hoe de overgang naar de nieuwe dienstverlening efficiënt, duurzaam en zonder verstoring van de bedrijfsvoering van Opdrachtgever wordt gerealiseerd.

Het plan gaat ten minste in op:

- Projectorganisatie en verantwoordelijkheden: beschrijving van de betrokken rollen en contactpersonen, inclusief de wijze van afstemming met Facility Services.
- Planning en fasering: overzicht van de belangrijkste activiteiten, mijlpalen en tijdslijnen, inclusief de aanpak voor de levering, installatie en ingebruikname van nieuwe en/of herbruikte hardware en het verwijderen van bestaande hardware.
- Communicatie en afstemming: wijze waarop Opdrachtgever geïnformeerd en betrokken wordt bij de voortgang van het implementatieproces.
- Risicobeheersing en continuïteit: identificatie van de belangrijkste risico's (zoals leveringsproblemen, vertragingen of storingen) en de getroffen beheersmaatregelen om continuïteit van de dienstverlening te waarborgen.

De beoordeling richt zich op de praktische uitvoerbaarheid, volledigheid, concreetheid, en kwaliteit van samenwerking.

Het uit te werken subgunningscriterium 'implementatie en overgang' mag maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen (exclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen e.d.). De planning mag separaat worden aangeleverd op één A3-pagina. Bij meer dan 2 pagina's A4-tekst worden pagina 3 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn, met een regelafstand van 1,15.

Subgunningscriterium 2: Inrichting dienstverlening en samenwerking (200 punten)

De inschrijver beschrijft in een dienstverleningsplan hoe de dagelijkse dienstverlening wordt ingericht en hoe de samenwerking met Opdrachtgever met een regierol vorm krijgt.

Het plan moet een helder beeld geven van de wijze waarop de Opdrachtnemer de kwaliteit, continuïteit en klantgerichtheid van de dienstverlening borgt gedurende de gehele contractperiode.

- **Serviceorganisatie en aanspreekpunt:** beschrijving van de organisatie van de dienstverlening, inclusief contactstructuren, aanspreekpunten, communicatielijnen en de beschikbaarheid van servicepersoneel.
- **Afhandeling van meldingen en klachten:** proces en systemen voor het registreren, opvolgen en afhandelen van serviceverzoeken, defectmeldingen en klachten; inclusief reactie- en oplostermijnen, prioritering en rapportage aan de Opdrachtgever.
- **Afstemming en samenwerking met betrokken partijen:** wijze waarop structureel overleg en operationele afstemming plaatsvindt met de facilitaire dienst en de schoonmaakdienst van Opdrachtgever, om een soepele samenwerking op de campus te waarborgen.
- **Kwaliteitsborging en prestatie monitoring:** beschrijving van de werkwijze voor het meten, bewaken en verbeteren van de dienstverlening.
- **Klantgerichtheid en continue verbetering:** aanpak om gebruikerservaringen te verzamelen en te vertalen naar concrete verbeteracties.
- **Continuïteit en vervanging:** maatregelen om continuïteit van de dienstverlening te waarborgen bij ziekte, vakanties of piekbelasting.

De beoordeling richt zich op de praktische uitvoerbaarheid, volledigheid, concreetheid, en kwaliteit van samenwerking.

Het uit te werken subgunningscriterium 'inrichting dienstverlening en samenwerking' mag maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen (exclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen e.d.) Bij meer dan 2 pagina's tekst worden pagina 3 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn, met een regelafstand van 1,15.

Subgunningscriterium 3: Duurzaamheid en circulariteit (250 punten)

De inschrijver beschrijft hoe duurzaamheid, circulariteit en ketenverantwoordelijkheid structureel worden geïntegreerd in de uitvoering van de opdracht en de samenwerking met Opdrachtgever. Het plan geeft inzicht in de wijze waarop de dienstverlening bijdraagt aan een lagere milieubelasting en een verantwoorde omgang met grondstoffen gedurende de gehele contractperiode.

Het plan gaat ten minste in op:

- **Klimaat en energiegebruik:** de wijze waarop wordt gestreefd naar vermindering van energieverbruik en emissies binnen de dienstverlening.
- **Milieu-impact van producten:** de wijze waarop wordt omgegaan met materialen en samenstellingen van producten, met aandacht voor een verantwoorde belasting op mens en milieu.
- **Circulariteit:** de aanpak voor het verlengen van de levensduur van middelen en het sluiten van materiaalstromen binnen de keten.
- **Ketenverantwoordelijkheid:** de manier waarop transparantie, naleving en samenwerking in de keten wordt geborgd.
- **Samenwerking en ontwikkeling:** de wijze waarop Opdrachtnemer actief bijdraagt aan gezamenlijke monitoring, kennisdeling en continue verbetering gedurende de contractperiode.
- **Verwerking van hardware na afloop van de opdracht:** de wijze waarop Opdrachtnemer de door hem ingezette hardware na beëindiging van de overeenkomst verwerkt.

De beoordeling richt zich op de praktische uitvoerbaarheid, volledigheid, concreetheid, en kwaliteit van samenwerking.

Het uit te werken subgunningscriterium 'duurzaamheid en circulariteit' mag maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen (exclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen e.d.) Bij meer dan 2 pagina's tekst worden pagina 3 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn, met een regelafstand van 1,15.

Beoordeling geschiedt volgens de volgende systematiek:

Een beoordelingscommissie bestaande uit terzake kundige medewerkers van Opdrachtgever, beoordeelt de antwoorden onafhankelijk van elkaar op onderstaande criteria (alles in relatie tot de verstrekte informatie in de aanbestedingsstukken):

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn (SMART) beantwoord en/of - o Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend Document en/of - o Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Aansprekende beantwoording en/of - o Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend en/of - o Vertrouwen in de werkwijze en/of - o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Goed (70% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn (SMART) beantwoord en/of - o Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Goede oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Aansprekende beantwoording en/of - o Vertrouwen in de werkwijze en/of - o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Voldoende (50% van de maximale score)	- o Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of - o Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Toereikende oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Vertrouwen in de werkwijze en/of - o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en/of - o De beantwoording kent punten van verbetering
Onvoldoende (30% van de maximale score)	- o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of - o Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/of niet SMART en/of - o Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Geen vertrouwen in de werkwijze en/of - o Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en/of - o De beantwoording kent punten van verbetering
Slecht = Knockout (0% van de maximale score)	- o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of - o Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet SMART en/of - o Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Slechte oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Geen vertrouwen in de werkwijze en/of - o Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en/of - o De beantwoording kent veel punten van verbetering

Indien een inschrijver op één van de wenscriteria de score 'slecht' behaalt, wordt dit aangemerkt als een knock-out. Dit betekent dat de betreffende inschrijving niet langer in aanmerking komt voor gunning en buiten verdere beoordeling wordt geplaatst. Dit is van toepassing ongeacht de scores op andere kwaliteitscriteria of de prijs. Hiermee wordt geborgd dat de minimale kwaliteitsverwachtingen van Opdrachtgever worden gewaarborgd.

De leden van de beoordelingscommissie geven per wens of gunningscriterium een individuele score volgens de in bovenstaande tabel beschreven beoordelingssystematiek (van uitstekend tot slecht).

Na afronding van de individuele beoordelingen volgt een consensusbijeenkomst, waarin de beoordelaars gezamenlijk de verschillen in hun individuele beoordelingen bespreken. Tijdens deze bespreking:

- worden de argumenten achter de individuele scores gedeeld en toegelicht;
- worden onduidelijkheden in de inschrijvingen gezamenlijk besproken;
- komt de beoordelingscommissie, onder leiding van de inkoopconsultant (zonder stemrecht), tot een gezamenlijk oordeel en eindscore per subcriterium.

De consensusbeoordeling resulteert in een definitieve score per kwaliteitscriterium. Deze score wordt vastgelegd in een beoordelingsrapport.

Pas nadat de consensusbeoordeling volledig is afgerond en vastgesteld, wordt de prijsinformatie door de inkoopconsultant aan de beoordelingscommissie bekendgemaakt. Dit waarborgt dat de beoordeling van kwaliteit volledig onafhankelijk van de prijs plaatsvindt.

Prijs (400 punten)

Met gebruikmaking van bijlage 7, Prijsopgave dient de Inschrijver opgave te doen van de inschrijfprijs inclusief de onderbouwing van de kosten.

Opbouw prijsmodel:

- Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

Uitgangspunten:

1. De inschrijfprijs inclusief kostenonderbouwing is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
2. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
3. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
5. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totale beoordelingsprijs (Cel F31).

Beoordelingsmethodiek

De 400 punten worden verdeeld volgens de volgende formule:

$$S = MP - MP * \text{LOG}(P/L) / \text{LOG}(G)$$

Waarbij:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs van alle offertes (referentieprijs)

G = Grondtal

Voor alle prijsonderdelen is het grondtal (G) vastgesteld op 3. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. De methodiek is hieronder verder uitgewerkt. Eerst in een algemeen voorbeeld, daarna een verdere detaillering per criterium.

Voorbeeld van de gehanteerde methode

Stel:

Opdrachtgever ontvangt van 5 aanbieders de offertes:

Opdrachtnemer A: 1000

Opdrachtnemer B: 1100

Opdrachtnemer C: 1200

Opdrachtnemer D: 1300

Opdrachtnemer E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 400 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat Opdrachtnemer A het maximaal aantal punten behaalt (400 punten). Opdrachtnemer E behaalt 277,50 punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (\text{Offerteprijs} / \text{Laagste offerteprijs}) / \text{LOG} (3) =$$

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (1400/1000) / \text{LOG} (3) = 277,50$$

Economisch meest voordelig Inschrijving

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'kwaliteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.