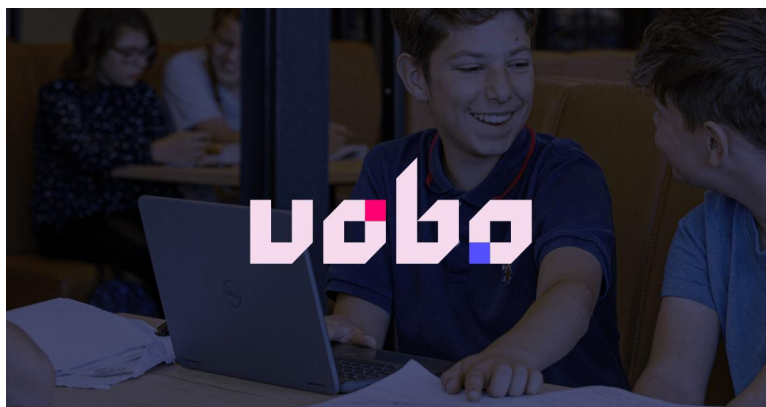


# Aanbesteding Sanitaire Artikelen

Aanbestedingsleidraad

VOBO scholen



## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie .....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure .....	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed .....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht .....	6
2.3	Samenvoeging en percelen .....	6
2.4	Omvang van de opdracht .....	6
2.5	CPV-code .....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst .....	7
2.8	Herzieningsclausule .....	7
3	Planning en informatieverstrekking .....	9
3.1	Planning van de aanbesteding .....	9
3.2	Nota van inlichtingen .....	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving .....	10
4.2	Vormvereisten inschrijving .....	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure .....	11
5.1	Openen inschrijvingen .....	11
5.2	Beoordelingsproces.....	11
5.3	Beoordelingscommissie .....	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	12
5.5	Gunningscriterium .....	12
5.5.1	Beoordeling open vragen .....	13
5.5.2	Beoordeling prijs .....	15
5.6	Gunning.....	15
5.7	Klachten .....	15
6	Algemene bepalingen.....	16
6.1	Akkoordverklaring.....	16
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	16
6.3	Gestanddoening.....	16

6.4	Varianten .....	16
6.5	Voorbehouden .....	16
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten .....	16
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	17
6.8	Nederlandse taal.....	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	17
6.10.1	Combinatie .....	17
6.10.2	Beroep op derden .....	18
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming .....	18

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van sanitaire artikelen aan VOBO scholen, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Katholieke Scholengroep Voortgezet Onderwijs Best Oirschot (VOBO) is een regionale onderwijsstichting voor vmbo, havo en vwo. Het leren en de ontwikkeling van leerlingen staan bij ons centraal. Daarbij baseren wij ons handelen op de kernwaarden: verbinden, vertrouwen, verantwoorden en vernieuwen. Hierdoor creëren wij een inspirerende, veilige en inclusieve leeromgeving waarin elke leerling en medewerker kan gedijen en aanwezig potentieel kan ontwikkelen.

### Visie

Leerlingen die bij VOBO onderwijs hebben gevolgd zijn zelfredzaam in een zich snel ontwikkelende, diverse maatschappij en zijn voorbereid op hun volgende stap. Zij zijn kritische denkers, in staat onderbouwde en ethische keuzes te maken en dragen positief bij aan hun omgeving. Ze zijn zich bewust van de constante veranderingen in de wereld en begrijpen de noodzaak van voortdurende ontwikkeling. Ze zien de meerwaarde van samenwerking en dragen bij aan een eerlijke en duurzame samenleving. Zij hebben zich georiënteerd op de specifieke mogelijkheden van onze (Brainport)regio.

### Kernwaarden

#### *Verbinden*

Een goede relatie en een veilige leer- en werkomgeving zijn de basisvoorwaarden voor leren en ontwikkelen. Dit zorgt voor ruimte om uit te proberen en om je kwetsbaar op te stellen. Doordat we met elkaar in verbinding staan, creëren we een plek waar je gezien, gehoord en gewaardeerd wordt, waar je jezelf mag zijn, waar je samenwerkt, elkaar steunt en elkaar ook kritisch bevraagt; een plek waar fouten gezien worden als leermomenten voor de toekomst. Verbinden is ook samenwerken met onze omgeving om het leren levensecht te maken en school een oefenplaats voor de maatschappij te laten zijn. Als we met elkaar verbonden zijn, is er ruimte voor de volgende V: vertrouwen.

#### *Vertrouwen*

Vertrouwen geef je een ander en gaat gepaard met positieve verwachtingen. Er is vertrouwen dat een taak met de beschikbaar gestelde middelen succesvol kan worden afgerond. Dit vertrouwen richt zich op drie zaken:

- de onderlinge *relatie* waarbij er vertrouwen is dat er eerlijk en open gecommuniceerd wordt;
- de verwachting dat de ander voldoende *competenties* heeft om de taak te volbrengen of de competenties gedurende het traject te verwerven;
- de *autonomie* waardoor een opdracht binnen de overeengekomen professionele ruimte vrij kan worden ingevuld.

Vertrouwen is onlosmakelijk verbonden met de volgende V: verantwoorden.

#### *Verantwoorden*

Verantwoorden hoort en gedijt bij het vertrouwen dat is gegeven. Er wordt verantwoord over het proces, het geleerde, het deelbare en het resultaat. Hier hoeft niet om gevraagd te worden. Iedereen die het vertrouwen heeft gekregen is bereid zich te verantwoorden. In dit proces staat elk persoon op een ander leerpunt wat betekent dat er verschil gemaakt wordt tussen individuen. Er is sprake van uitlegbare ongelijkheid. Het doel is het faciliteren van ontwikkeling. Dit sluit aan bij de volgende V: vernieuwen.

### Vernieuwen

Onder vernieuwen verstaan we de ontwikkeling die we met elkaar doormaken in ons streven naar verbetering en innovatie. Vernieuwen betekent voor ons cyclisch en evidence-informed werken aan kwaliteitsverbetering en kritisch kijken naar wat we doen waarbij we onszelf afvragen of dit past bij de veranderende uitdagingen van de wereld om ons heen. Dit vraagt om keuzes, lef, geduld en een veilige basis om vanuit te werken. Dat brengt ons terug bij de eerste V: verbinden. Daarmee zijn de kernwaarden onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Locatie	Adres	Plaats
Heerbeek College	Willem de Zwijgerweg 150	Best
Kempenhorst College	Eikenbussel 1	Oirschot

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website.

Hierna wordt VOBO scholen 'opdrachtgever' genoemd.

### 1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Aimy van Lin	Inkoopadviseur locatie Schijndel

### 1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

### 1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

## 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

In de huidige situatie beschikt opdrachtgever over een overeenkomst voor het leveren van sanitaire artikelen. Deze overeenkomst is destijds echter niet via een (Europese) aanbestedingsprocedure tot stand gekomen. Met het oog op het borgen van de rechtmatigheid van de inkoop en het voldoen aan de geldende aanbestedingswet- en regelgeving, heeft opdrachtgever besloten om over te gaan tot een Europese aanbesteding voor het leveren van sanitaire artikelen.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het vervangen en ter beschikking stellen (op basis van huur) van dispensers, alsmede de levering van bijbehorende sanitaire artikelen. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Optioneel kan opdrachtgever ervoor kiezen om tevens de logistiek en het voorraadbeheer van de sanitaire artikelen op de locaties door opdrachtnemer te laten verzorgen. Hieronder wordt verstaan het beheren van voorraden op locatie en het tijdig aanvullen van sanitaire artikelen.

Het doel van de opdracht is het realiseren van een uniforme en efficiënte inrichting van de sanitaire voorzieningen binnen de locaties van opdrachtgever, met eenduidige afspraken en geborgde continuïteit van de dienstverlening.

Daarnaast beoogt opdrachtgever een betrouwbare beschikbaarheid van sanitaire verbruiksartikelen voor de gebruiker, met aandacht voor duurzaamheid, ondersteund door een passend serviceniveau en – optioneel – ontzorging in de logistieke keten.

### 2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

### 2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een overzicht opgenomen van het aantal dispensers in de huidige situatie:

	Heerbeek College	Kempenhorst College
Handdoekdispenser wit	40	46
Handdoekdispenser blauw	1	7
Zeepdispenser	9	30
Foam zeepdispenser	50	0
Industriële zeepdispenser	13	13
Luchtverfrisser	74	50
Dames hygiëne box	60	42
Toiletrolhouder	88	59
Toiletborstelhouder	56	0
Schoonloopmat 85 x 150	0	1
Schoonloopmat 115 x 80	0	1
Schoonloopmat 150 x 250	0	2

Het verwachte aantal jaarlijks af te nemen vullingen is opgenomen op het Prijzenblad (Bijlage 4). Dit aantal is gebaseerd op de afname in 2025.

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 62.800,- exclusief btw op jaarbasis (circa € 76.000,- inclusief btw). De maximale waarde van de raamovereenkomst wordt daarmee vastgesteld op een totaal van maximaal € 300.000,- exclusief btw. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexerings.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

## **2.5 CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 33771000-5 Papieren producten voor sanitair gebruik.

## **2.6 Overeenkomst**

Aantal te selecteren leveranciers: één (1).

Startdatum: 1 januari 2027

Einddatum: 31 december 2030

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## **2.7 Wachtkamerovereenkomst**

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vier jaar.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

## **2.8 Herzieningsclausule**

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punten. Onderstaande punten zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht.

### **Uitbreiding locaties en groei organisatie**

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe locaties in gebruik worden genomen die onder opdrachtgever komen te vallen, maken de levering van sanitaire artikelen en bijbehorende dienstverlening (zoals distributie, aanvulling en eventueel voorraadbeheer) voor deze locaties automatisch onderdeel uit van de onderhavige overeenkomst.

De opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst te maken krijgen met uitbreidingen, zoals de opening van nieuwe locaties en/of een toename van het aantal gebruikers (bijvoorbeeld leerlingen, medewerkers of bezoekers) op bestaande locaties. Deze ontwikkelingen kunnen leiden tot een wijziging in de afname van sanitaire artikelen en de frequentie van leveringen en service.

De opdrachtnemer dient in staat te zijn om deze wijzigingen op te vangen en de overeenkomst flexibel en schaalbaar uit te voeren, zonder dat dit afbreuk doet aan de overeengekomen kwaliteit, service en leveringsvoorwaarden.

Alle nieuwe locaties die gedurende de looptijd aan de overeenkomst worden toegevoegd, vallen onder dezelfde voorwaarden en bepalingen als de bestaande locaties, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

De maximale waarde van de overeenkomst, zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, blijft onverminderd van kracht.

## 3 Planning en informatieverstrekking

### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	05 mei 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	19 mei 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	28 mei 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	09 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	23 juni 2026
Inschrijvingsdeadline	01 september 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	25 september 2026
Bezwaartermijn	26 september 2026 t/m 17 oktober 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

### 3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota(s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

## 4 Inschrijving en vormvereisten

### 4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 5 Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

### 5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Afdeling Facilitair

### 5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

#### 5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### 5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt middels een referentie.

- Het leveren van sanitaire dispensers (minimaal handdoekenautomaten, zeepdispensers en toiletrolhouders) inclusief het leveren van de bijbehorende artikelen aan een organisatie met één of meer locaties voor minimaal € 35.000,- exclusief btw per jaar.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

#### Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

#### 5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
ISO 9001 certificaat	Geldig	Eigen format
ISO 14001 certificaat	Geldig	Eigen format
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

## 5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1: Implementatie</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: Bestellen, leveren en voorraadbeheer</i>	30 punten
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>	15 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

### 5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	<p>Op welke wijze implementeert inschrijver de opdracht bij opdrachtgever?</p> <p>Geef in de inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• welke sanitaire dispensers en verbruikersmiddelen inschrijver aanbiedt;</li> <li>• hoe inschrijver de implementatie uitvoert;</li> <li>• welke planning inschrijver hanteert bij implementatie en hoe inschrijver borgt dat deze implementatieplanning gehaald wordt;</li> <li>• wat er wordt verwacht van opdrachtgever tijdens implementatie;</li> <li>• op welke wijze er met opdrachtgever gecommuniceerd wordt gedurende implementatie.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een zo soepel mogelijk lopende en haalbare implementatie waarbij opdrachtgever zo veel als mogelijk wordt ontzorgd door opdrachtnemer.</i></p>
2.	Bestellen, leveren en voorraadbeheer	<p>Hoe geeft inschrijver invulling aan het proces van bestellen, leveren en optioneel voorraadbeheer?</p> <p>Geef in de inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een Service Level Agreement (SLA) waarin minimaal wordt beschreven: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het bestel- en leverproces;</li> <li>▪ de afhandeling van klachten en retouren;</li> <li>▪ Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) die inschrijver hanteert voor het bestel- en leverproces en bijbehorende dienstverlening;</li> <li>▪ de wijze van rapportage aan opdrachtgever.</li> </ul> </li> <li>• de aanpak die inschrijver biedt bij vernielingen van dispensers, inclusief de wijze waarop snel en flexibel wordt voorzien in vervanging of herstel;</li> <li>• welke mogelijkheden inschrijver biedt voor het voorraadbeheer;</li> <li>• welke mogelijkheden inschrijver biedt als serviceverlening.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever streeft naar een optimaal, efficiënt en betrouwbaar bestel- en leverproces. De opdrachtgever beoogt een samenwerking met een opdrachtnemer die zorgt voor een tijdige en correcte levering van sanitaire artikelen, met minimale administratieve belasting en optimale ondersteuning voor de bedrijfsvoering.</i></p>

3.	Duurzaamheid	<p>Op welke wijze draagt inschrijver bij aan duurzaamheid t.a.v. de onderhavige opdracht, en hoe maakt inschrijver deze bijdrage concreet, haalbaar en aantoonbaar gedurende de contractperiode?</p> <p>Geef in de inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de visie van inschrijver op duurzaamheid binnen sanitaire middelen in een onderwijsomgeving en de belangrijkste duurzaamheidsaspecten waarop wordt ingezet;</li> <li>• waarin de aangeboden artikelen zich onderscheiden op het gebied van duurzaamheid;</li> <li>• hoe inzicht wordt gegeven in verbruik, gerealiseerde besparingen en de wijze waarop inschrijver hierover adviseert;</li> <li>• hoe inschrijver de resultaten meetbaar maakt en monitort.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop inschrijver concreet bijdraagt aan verduurzaming binnen de levering en het gebruik van sanitaire middelen. Daarbij wordt waarde gehecht aan aantoonbare, haalbare en gedurende de contractperiode door te ontwikkelen oplossingen.</i></p>
----	--------------	--

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 10 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of;</li> <li>• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.</li> </ul>
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend te krijgen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

### 5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro inclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

## 5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Noordoost Brabant, locatie Den Bosch door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervalttermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## 5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

## 6 Algemene bepalingen

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

### 6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

### 6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

### 6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

### 6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

### 6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

## **6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

## **6.8 Nederlandse taal**

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

## **6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

## **6.10 Inschrijving met andere ondernemingen**

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### **6.10.1 Combinatie**

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### **6.10.2 Beroep op derden**

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **6.10.3 Hoofd/-onderaanneming**

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.