

Inkoopleidraad:

Sanitaire Artikelen

Europese openbare aanbesteding – Stichting Primair
Onderwijs Utrecht (SPO Utrecht)

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 inleiding.....	4
1.2 Aanbestedende dienst	4
1.3 Inkooporganisatie	4
1.4 Aanbestedingsprocedure	4
1.5 Digitaal inschrijven via Tendered	5
2. Introductie & Context	6
2.1 De Aanleiding.....	6
2.2 Omschrijving en Doel.....	6
2.3 Omvang van de opdracht	6
2.4 CPV-code	7
2.5 Overeenkomst.....	7
2.6 Herzieningsclausule	7
2.7 Uitbreiding locaties en groei organisatie	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1 Planning.....	8
3.2 Nota van Inlichtingen	8
4. Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1 Inschrijving	9
4.2 Vormvereiste inschrijving	9
4.2.1 Testproducten.....	9
5. Controle- en Beoordelingsprocedure.....	10
5.1 Openen inschrijving.....	10
5.2 Boordelingsproces	10
5.3 Beoordelingscommissie.....	10
5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
5.4.1. Verplichte uitsluitingsgronden	11
5.4.2. Facultatieve uitsluitingsgronden.....	11
5.4.3. Geschiktheidseisen.....	11
5.5. Gunningscriterium.....	12
5.5.1. Beoordeling Kwaliteit (Open vragen)	12

5.5.2 Beoordeling testproducten	15
5.5.3 Beoordeling Prijs	15
5.6 Gunning.....	15
6 Algemene bepalingen.....	16
6.1 Akkoordverklaring.....	16
6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden...	16
6.3 Gestanddoening.....	16
6.4 Voorbehouden	16
6.5 Kosten inschrijving en overige kosten	17
6.6 Openbaarheid en vertrouwelijkheid	17
6.7 Nederlandse taal.....	17
6.8 Eenmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	17

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 SPO scholen, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Primair Onderwijs Utrecht (SPO Utrecht), hierna ‘opdrachtgever’, is het bevoegd gezag van 37 openbare basisscholen (10.000 leerlingen) in de stad Utrecht. Met een diverse populatie aan leerlingen en medewerkers biedt opdrachtgever eigentijds openbaar onderwijs aan, waarbij toegankelijkheid, kwaliteit en kansengelijkheid centraal staan. De organisatie kenmerkt zich door een grote diversiteit aan locaties: van monumentale panden in de historische binnenstad tot moderne nieuwbouw in de buitenwijken. Deze verscheidenheid brengt unieke logistieke uitdagingen, variërende gebruikersaantallen en specifieke eisen ten aanzien van onderhoud, inrichting en facilitaire diensten met zich mee.

Het College van Bestuur (CvB), bestaande uit Anko van Hoepen (voorzitter) en Anje-Margreet Woltjer, draagt de eindverantwoordelijkheid. De missie is het bieden van een veilige en uitdagende leeromgeving waar elk kind zich optimaal kan ontwikkelen. Opdrachtgever hecht in haar inkoopbeleid grote waarde aan duurzaamheid, betrouwbaarheid, partnerschappen die bijdragen aan een professionele onderwijsomgeving én kostenreductie.

1.3 Inkooporganisatie

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Bart van Santen (Inkoper opdrachtgever).

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.

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op www.TenderNed.nl. 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. Introductie & Context

2.1 De Aanleiding

In de huidige situatie beschikt opdrachtgever over diverse overeenkomsten voor het leveren van sanitaire artikelen. Deze overeenkomsten zijn destijds 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

De opdracht betreft het vervangen en ter beschikking stellen (aanschaf of kosteloze bruikleen) en installatie van dispensers, alsmede de levering van bijbehorende sanitaire artikelen. Aangevuld met aanverwanten zoals hygiëneboxen en afvalbakken. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

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 tegen een scherp kostenniveau. Huidig verbruik van verbruiksmiddelen is slecht inzichtelijk (veel verschillende leveranciers, nauwelijks data beschikbaar).

2.3 Omvang van de opdracht

Gemiddeld (over de betreffende scholen) is de gevraagde inrichting voor een school:

- 20 – 25 toiletroldispensers
- 20 – 25 handdoekroldispensers
- 20 - 25 zeepdispensers
- 15 prullenbakken
- 3 hygiëneboxen
- 10 geurdispensers (waarbij er ook veel scholen géén geurdispensers wensen)

De aanbesteding bevat de complete omvang van de Opdrachtgever (scholen), echter zijn er enkele voorbehouden/beperkingen;

- Diverse scholen hebben (nog) lopende contracten, welke uitgediend dienen te worden. Een groot deel heeft geen - of een dit jaar aflopend contract. Zie bijlage 2.
- Drie scholen doen niet mee (i.v.m. andere beheerders van de sanitaire artikelen of aanstaande sluiting). Deze staan dan ook niet in bijlage 2.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

2.4 CPV-code

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

2.5 Overeenkomst

- De overeenkomst welke gehanteerd zal gaan worden is toegevoegd in bijlage 3
- Aantal te selecteren leveranciers: één (1)
- Startdatum: 1 januari 2027¹
- Einddatum: 31 december 2030
- Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst steeds met één (1) jaar te verlengen, tot een maximum van drie (3) jaren. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.
- ARIV 2026 zijn van toepassing op de overeenkomst (Bijlage 7).
- De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.6 Herzieningsclausule

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

2.7 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) voor deze locaties automatisch onderdeel uit van de onderhavige overeenkomst.

De opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst te maken krijgen met uitbreidingen of afschalingen, zoals de opening van nieuwe locaties, sluiting locaties en/of een toename/afname 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.

¹ Betreft een gewenste startdatum van de eerste scholen. E.e.a. zal gefaseerd plaatsvinden, cf. bijlage 2, maar zou kunnen afwijken als dat nodig (b)lijkt.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning

Actie	Datum
Publicatie	11 juni 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	24 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	2 juli 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	15 juli 2026 tot 09.00 uur
Zomervakantie	
Publicatie tweede nota van inlichtingen	9 september 2026
Deadline aanleveren testmaterialen	6 oktober
Inschrijvingsdeadline	7 oktober 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	28 oktober 2026
Bezwaartermijn	29 oktober 2026 t/m 19 november 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 (bijlage 5), via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde terugkoppeling vanuit opdrachtgever betreffende de 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 Vormvereiste inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten/zaken.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	via TenderNed-Wizard of PDF	Ja (al dan niet via Wizard)
Antwoorden open vragen	PDF document per vraag	Ja
Prijzenblad	Ingevulde Excel en ondertekend in pdf	Ja
Testproducten	Tenminste 1 stuks van alle aangeboden artikelen	Nee

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: *[naam inschrijver] – Kwaliteit – Vraag 1 – Implementatie OF [naam inschrijver] - Prijzenblad*).

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 (mits van toepassing) het UEA (bijlage 6).

4.2.1 Testproducten

Inschrijver dient kosteloos tenminste 1 stuks van alle aangeboden artikelen (verbruiksmiddelen, alsook dispensers en afvalbakken) aan te leveren, conform de planning. Dit graag laten verzenden t.a.v. onderstaande;

Afdeling Huisvesting SPO Utrecht
t.a.v. Bart van Santen (inkoper)
Orteliuslaan 871, 3528 BE Utrecht

Na afloop van de testperiode kunnen de test artikelen, in overleg, opgehaald worden.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijving

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 Boordelingsproces

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 de beschreven gunningscriteria. 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 uitsluitsel 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.

5.3 Beoordelingscommissie

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

- Afdeling Facilitair (bovenschools)
- Directeuren scholen
- Conciërges scholen

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](#). Optioneel kan het formulier ook handmatig (PDF, bijlage 6) worden ingevuld en ingestuurd via TenderNed.

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. Hiervoor dienen (tenminste) de onderstaande documenten beschikbaar te kunnen worden gesteld. 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
ISO 9001 certificaat	Geldig	Eigen format
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.

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, test, en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld;

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Vraag 1: Implementatie	10
		Vraag 2: Bestellen en leveren	15
		Vraag 3: Duurzaamheid	10
2.	Test	Producttest	20
3.	Prijs	Prijzenblad	45

5.5.1. Beoordeling Kwaliteit (Open vragen)

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen. De antwoorden op deze vragen zijn een aanvulling op hetgeen in het programma van eisen (bijlage 1) verplicht/bindend is voor inschrijver.

Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
Implementatie	<p>Op welke wijze implementeert inschrijver de opdracht bij opdrachtgever? Geef in de inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke sanitaire dispensers en verbruikersmiddelen inschrijver aanbiedt; • Hoe inschrijver de implementatie uitvoert; • Welke planning inschrijver hanteert bij implementatie en hoe inschrijver borgt dat deze implementatieplanning gehaald wordt; • Hoe wordt omgegaan met mogelijke risico's, vertragingen en problemen? • Wat er wordt verwacht van opdrachtgever tijdens implementatie; • Op welke wijze er met opdrachtgever gecommuniceerd wordt gedurende implementatie. • Hoe en in welke vorm vindt er nazorg (na implementatie) plaats? <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>
Bestellen en leveren	<p>Hoe geeft inschrijver invulling aan het proces van bestellen en leveren, naast of aanvullend op hetgeen in het Programma van Eisen beschreven staat? Geef in de inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bestel- en leverproces <ul style="list-style-type: none"> ○ voorkeur voor meerdere opties tot bestellen, zoals: ○ online bestelportaal ○ Telefonisch ○ Mail ○ Voorraadbeheer door opdrachtnemer (opdrachtnemer komt op gezette tijden en vult steeds voldoende aan voor komende periode)

		<ul style="list-style-type: none"> • de afhandeling van klachten en retouren • kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) die inschrijver hanteert voor het bestel- en leverproces en bijbehorende dienstverlening, inclusief welke streefwaarden inschrijver hiervoor hanteert; • de wijze van rapportage aan opdrachtgever. • De aanpak die inschrijver biedt bij EOL en/of slijtage van middelen, inclusief de wijze waarop snel en flexibel wordt voorzien in vervanging of herstel; • Welke mogelijkheden inschrijver biedt als serviceverlening. • Communicatiewijze en meedenken in oplossingen t.a.v. leveringsproblemen, EOL situaties, etc. <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.</i></p>
	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"> • De visie van inschrijver op duurzaamheid binnen sanitaire middelen in een onderwijsomgeving en de belangrijkste duurzaamheidsaspecten waarop wordt ingezet; • Waarin de aangeboden artikelen zich onderscheiden op het gebied van duurzaamheid; • Hoe inzicht wordt gegeven in verbruik, gerealiseerde besparingen en de wijze waarop inschrijver hierover adviseert; • Hoe inschrijver de resultaten meetbaar maakt en monitort. • Concreet inzicht t.a.v. de huidige aanbieding van inschrijver welke duurzaamheidsdoelstellingen hiermee worden behaald (SMART). <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 5 beschreven pagina's in A4 (tenminste lettertype 11). Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 5 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 2 pagina's, waarvan 1,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven voor de resterende vragen).

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 (in zijn/haar eigen tijd, zonder inmenging van andere beoordelaars) per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score	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"> • De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
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"> • De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of; • Bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
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"> • Bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevat deels antwoord op de vraag en/of; • Geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • 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; • Geeft een onduidelijke en/of te weinig
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geen antwoord op de vraag en/of; • Geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

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. In de basis geldt voor de scores per onderdeel het gemiddelde van alle scores van de beoordelaars. Uitzondering kan zijn wanneer blijkt dat een beoordelaar een fout heeft gemaakt en/of vraagstelling of beantwoording onjuist heeft geïnterpreteerd.

5.5.2 Beoordeling testproducten

Inschrijver dient van elk aangeboden product (in het prijzenblad) een test-artikel af te sturen. Zie 4.2.1. Deze producten worden afzonderlijk, alsook in combinatie (bijvoorbeeld dispenser en handdoekjes) getest. In deze beoordeling wordt gekeken naar gebruikersgemak, vulgemak, robuustheid en esthetische aspecten. Hieraan wordt een score (als geheel alle artikelen) gegeven door de beschikbare interen beoordelaars. Het gemiddeld hiervan betreft het aantal punten voor opdrachtnemer op dit onderdeel.

5.5.3 Beoordeling Prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De aangeboden producten voldoen aan hetgeen beschreven staat in het Programma van Eisen (bijlage 1). De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen en is gebaseerd op de Total Cost of Ownership (TCO) over de gehele looptijd inclusief mogelijke verlengingen (4 + 1 + 1 + 1 jaar²). 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: Laagste prijs / prijs opdrachtnemer * 45 punten

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.

Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in de voorgenomen gunningsbeslissing, zijn verplicht om eventuele bezwaren eerst als formele klacht in te dienen bij het Klachtenloket van Opdrachtgever via bart.vansanten@spoutrecht.nl. De klacht dient uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing te zijn ontvangen. Het tijdig indienen van een formele klacht schort de lopende bezwaartermijn op. Opdrachtgever neemt de klacht in behandeling en onthoudt zich van het sluiten van de overeenkomst zolang de klachtprocedure loopt. Opdrachtgever streeft ernaar binnen zeven (7) kalenderdagen schriftelijk en gemotiveerd op de klacht te reageren. Indien de klacht door Opdrachtgever ongegrond wordt verklaard, start de resterende bezwaartermijn (met een minimum van 10 kalenderdagen na de klachtbeslissing) waarin de inschrijver een kort geding kan aanspannen bij de Rechtbank Midden-Nederland.

² Afwijkend van de maximale looptijd van 4 jaar in verband met de afschrijftermijn van dispensers welke na 4 jaar nog niet bereikt is. Doorgaans is dit 5-10 jaar. Om deze reden is gekozen voor 4 (+max. 3 x 1) jaar

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het programma van eisen (Bijlage 1), alsook alle andere 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 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.

6.5 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten (financiële middelen) verbonden voor inschrijver. De ter beschikking gestelde testmiddelen (als onderdeel van de kwalitatieve beoedelingscriteria) zullen ook onder geen enkele omstandigheid vergoed worden.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.6 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.

6.7 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 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.

6.8 Eenmalig 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.