

# Leidraad Europese openbare aanbesteding “levering van sanitaire middelen” gemeenten Sittard-Geleen en Heerlen

**Versie:**  
**Zaaknummer:**

3 juli 2026  
Z/26/828489

## Inhoud

|        |                                                                                                                                                  |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Inleiding.....                                                                                                                                   | 4  |
| 1.1.   | Algemeen .....                                                                                                                                   | 4  |
| 1.1.1. | Leeswijzer.....                                                                                                                                  | 4  |
| 1.2.   | De opdracht.....                                                                                                                                 | 4  |
| 1.2.1. | Huidige situatie en aanleiding voor de aanbesteding .....                                                                                        | 4  |
| 1.2.2. | Gewenste situatie .....                                                                                                                          | 5  |
| 1.2.3. | Herhuisvesting Gemeente Sittard-Geleen.....                                                                                                      | 5  |
| 1.2.4. | Scope .....                                                                                                                                      | 7  |
| 1.3.   | Clustering .....                                                                                                                                 | 7  |
| 1.4.   | Percelenindeling .....                                                                                                                           | 7  |
| 2.     | Overeenkomst en voorwaarden.....                                                                                                                 | 8  |
| 2.1.   | Raamovereenkomst.....                                                                                                                            | 8  |
| 2.2.   | Looptijd.....                                                                                                                                    | 8  |
| 2.3.   | Maximale contractwaarde .....                                                                                                                    | 9  |
| 2.4.   | Algemene Inkoopvoorwaarden .....                                                                                                                 | 9  |
| 2.5.   | Wachtkamerconstructie .....                                                                                                                      | 9  |
| 3.     | Aanbestedingsprocedure.....                                                                                                                      | 10 |
| 3.1.   | Identiteit van de aanbesteders.....                                                                                                              | 10 |
| 3.2.   | Tenderplatform TenderNed.....                                                                                                                    | 10 |
| 3.3.   | Inlichtingen .....                                                                                                                               | 10 |
| 3.4.   | Klachten en bezwaar .....                                                                                                                        | 11 |
| 3.5.   | Planning .....                                                                                                                                   | 12 |
| 4.     | UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen .....                                                                           | 13 |
| 4.1.   | UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....                                                                                                           | 13 |
| 4.1.1. | Wijze van deelneming (combinaties).....                                                                                                          | 13 |
| 4.1.2. | Vertegenwoordigers van de ondernemer .....                                                                                                       | 13 |
| 4.1.3. | Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....                                                                        | 14 |
| 4.1.4. | Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet                                                                             | 14 |
| 4.2.   | UEA Deel III – Uitsluitingsgronden .....                                                                                                         | 14 |
| 4.2.1. | Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....                                                                              | 14 |
| 4.2.2. | Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies                                                                    | 15 |
| 4.2.3. | Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten                                                                      | 15 |
| 4.2.4. | Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien..... | 15 |
| 4.3.   | UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook “selectiecriteria” genoemd)                                                                 | 15 |
| 4.3.1. | Geschiktheid .....                                                                                                                               | 15 |

|        |                                                                |    |
|--------|----------------------------------------------------------------|----|
| 4.3.2. | Technische- en beroepsbekwaamheid.....                         | 16 |
| 4.3.3. | Kwaliteitsborging.....                                         | 16 |
| 4.4.   | UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden.....         | 17 |
| 4.5.   | UEA Deel VI – Slotopmerkingen.....                             | 17 |
| 5.     | Beoordelings- en gunningsprocedure.....                        | 18 |
| 5.1.   | Indienen van inschrijving .....                                | 18 |
| 5.1.1. | Inschrijvingsdocumenten .....                                  | 18 |
| 5.1.2. | Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving ..... | 19 |
| 5.2.   | Gestanddoeningstermijn.....                                    | 19 |
| 5.3.   | Beoordelingssystematiek.....                                   | 20 |
| 5.3.1. | Controle inschrijving.....                                     | 20 |
| 5.3.2. | Gunningsmethodiek.....                                         | 20 |
| 5.3.3. | Beoordelingscommissie .....                                    | 20 |
| 5.3.4. | Gunningscriteria.....                                          | 20 |
| 5.3.5. | Beoordelingsmethodiek .....                                    | 21 |
| 5.3.6. | Uitwerking gunningcriteria.....                                | 22 |
| 5.3.7. | Handelswijze gelijke beoordeling .....                         | 30 |
| 5.4.   | Mededeling van de gunningsbeslissing .....                     | 30 |
| 5.4.1. | Gunningsbeslissing.....                                        | 30 |
| 5.4.1. | Voorbehoud niet gunnen.....                                    | 31 |
| 5.4.2. | Definitieve gunning .....                                      | 31 |
| 6.     | Bijlagen .....                                                 | 32 |

## 1. Inleiding

*Deze leidraad gaat over de Europese openbare aanbesteding voor levering van sanitaire middelen, met zaaknummer Z/26/828489. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.*

### 1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeenten Sittard-Geleen en Heerlen volgen om hun raamovereenkomsten te gunnen aan een geschikte leverancier.

Deze aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

#### 1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende diensten, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de raamovereenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

## 1.2. De opdracht

### 1.2.1. Huidige situatie en aanleiding voor de aanbesteding

Momenteel hebben beide gemeenten ieder een eigen raamovereenkomst voor de levering van sanitaire middelen. In beide gevallen loopt deze op 31 december 2026 af. Daarom is een nieuwe aanbesteding nodig.

De aanbesteding ziet toe op het voor iedere gemeente, met één leverancier per perceel, afsluiten van een raamovereenkomst voor de levering van sanitaire middelen.

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1: sanitaire middelen Gemeente Sittard-Geleen.
- Perceel 2: sanitaire middelen Gemeente Heerlen.

Het is toegestaan om op een of beide percelen in te schrijven. Ieder perceel wordt apart gegund.

In onderstaande tabel staat de financiële omvang van iedere deelnemende gemeente aangegeven, op basis van gemiddelde historische bestedingswaarde op jaarbasis. Daarbij wordt uitdrukkelijk vermeld dat toekomstig verbruik kan fluctueren om diverse redenen (voorbeeld: locaties komen erbij, locaties gaan ervan af) en dat de inschrijver dan ook geen rechten kan ontlenen aan deze cijfers.

|                                                              | <b>Gemeente<br/>Sittard-Geleen</b> | <b>Gemeente<br/>Heerlen</b> |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Gemiddelde historische opdrachtwaarde <u>per jaar</u> ex btw | € 435.000                          | € 18.650                    |

Voor een kwantitatief afnamebeeld in hardware per gemeente verwijzen wij u naar de prijzenbladen (bijlage 5) waarin informatie m.b.t. aantallen per gemeente per jaar vermeld staat.

Voor een kwantitatief afnamebeeld in verbruik van navullingen per gemeente verwijzen wij u naar bijlage 8 waarin informatie m.b.t. aantallen per gemeente per jaar vermeld staat.

De aantallen uit het prijzenblad vormen de basis voor de aanbesteding. Deze aantallen zijn echter louter bedoeld om inschrijvingen eenduidig te kunnen vergelijken. Er kunnen hieraan, noch aan aantallen en volumes genoemd in de leidraad, door inschrijvers c.q. toekomstig opdrachtnemer(s) nadrukkelijk geen rechten worden ontleend.

De gemeente geeft geen garantie ten aanzien van:

- een minimumaantal locaties;
- een minimumaantal te plaatsen dispensers;
- een minimale afname van verbruiksartikelen.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving rekening te houden met mogelijke fluctuaties in aantallen locaties en dispensers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Alle gemeenten beschikken nu reeds over dezelfde type raamovereenkomst (met ieder een andere leverancier).

### **1.2.2. Gewenste situatie**

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage 4. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

### **1.2.3. Herhuisvesting Gemeente Sittard-Geleen**

De Gemeente Sittard-Geleen bereidt momenteel een grootschalige herhuisvestingsoperatie voor. Huidige panden worden in de loop van 2027/2028 afgestoten of verbouwd. Omdat dit tijdens de nieuwe raamovereenkomst, die onderwerp is van deze aanbesteding, gebeurt, is dit een belangrijk aandachtspunt voor de toekomstig opdrachtnemer om rekening mee te houden. De inkrimping en verbouwing kan gevolgen hebben voor aantallen en ook het afnemen en herbevestigen van hardware.

Voor dit moment is de (nu bekende) planning als volgt:

Huidige en toekomstige locaties:

| Nr. | Adres                              | Waarheen                  | Wanneer               |
|-----|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1   | Hub Dassenplein 1, 6131 LB Sittard | Hanenhof/stadhuis Geleen  | Dicht per Q3 2028     |
| 2   | Markt 1, 6161 GE Geleen            | Hanenhof/stadhuis Sittard | Dicht per 1 juli 2026 |
| 3   | Geleenbeeklaan 2, 6166 GR Geleen   | Hanenhof Geleen           | Dicht per Q3 2027     |
| 4   | Industriestraat 4, 6135 KH Sittard | Mauritspark Geleen        | Dicht per 1 sept 2026 |
| 5   | Jubileumplein 11, 6161 SR Geleen   | Mauritspark Geleen        | Dicht per 1 sept 2026 |
| 6   | Florianstraat 5, 6121 MA Born      | N.v.t.                    | Blijft open           |
| 7   | Millenerweg 2, 6136 KW Sittard     | Mijnweg Geleen            | Dicht per Q4 2027     |
| 8   | Millenerweg 4, 6136 KW Sittard     | Mijnweg Geleen            | Dicht per Q4 2027     |
| 9   | Millenerweg 8, 6136 KW Sittard     | Mijnweg Geleen            | Dicht per Q4 2027     |
| 10  | Odaparking Sittard                 | Blijft open               | Blijft open           |
| 11  | Hanenhof, Herenhof 1 Geleen        | NVT                       | Open in Q3 2027       |
| 12  | Huis aan de Markt, Markt Sittard   | Nog onbekend              | Nog onbekend          |

Voor een locatie die geheel of gedeeltelijk wordt gesloten, of tijdelijk buiten gebruik wordt gesteld, of tijdelijk in gebruik wordt genomen, kan de gemeente opdrachtnemer verzoeken om hardware:

- te demonteren en te verwijderen;
- tijdelijk op te slaan;
- (tijdelijk) te herplaatsen op dezelfde of een andere gemeentelijke locatie.

Opdrachtnemer is verplicht hieraan uitvoering te geven tegen de in zijn inschrijving aangeboden eenheidsprijzen en tarieven voor:

- plaatsing/installatie;
- demontage/verwijdering;
- (tijdelijke) herplaatsing;
- tijdelijke opslag.

Het vervallen van locaties of vermindering van aantallen dispensers geeft opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding, compensatie of enige andere vorm van vergoeding, anders dan betaling voor daadwerkelijk afgenomen producten en uitgevoerde werkzaamheden conform de overeengekomen tarieven.

Dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst locaties kunnen:

- worden gesloten of afgestoten;
  - tijdelijk buiten gebruik worden gesteld (bijvoorbeeld wegens renovatie of verbouwing);
  - worden toegevoegd;
  - worden samengevoegd of heringericht;
- en hierdoor aantallen hardware en verbruik kunnen toenemen of afnemen, worden aangemerkt als voorzienbare wijzigingen binnen de reikwijdte van de raamovereenkomst.

#### 1.2.4. Scope

Gemeenten willen hun sanitaire middelen betrekken op basis van een zogenaamde 'all-in huurconstructie'. De kosten van deze constructie zijn opgebouwd uit kale huur, servicekosten en verbruiksmiddelen, waarbij de kosten maandelijks middels een vaste aanneemsom in rekening worden gebracht.

De gemeenten zijn op zoek naar een professionele leverancier die in staat is om op basis van haar kennis en ervaring een goede inschatting te maken van het verbruik.

Bandbreedtes worden niet toegepast; de aanneemsom is vast <sup>1</sup>. Wijzigingen in meer- of minderverbruik komen voor risico van opdrachtnemer, c.q. opdrachtgever.

Met een 'all-in huurconstructie' beogen de gemeenten ook dat alle automaten preventief worden onderhouden en zij weinig tot geen omkijken naar de sanitaire voorzieningen hebben. Van opdrachtnemer wordt derhalve verwacht dat de hardware gegarandeerd functioneert en dat deze het voorraadbeheer continue op peil houdt. De voorraad dient te allen tijde afgestemd te zijn op de bij opdrachtgevers beschikbare opslagruimten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij met regelmatige service, gecombineerd met realistische inschatting van verbruiken, tekorten in 99,9% van de gevallen voorkomt. Het plaatsen van navullingen in de hardware gebeurt door de schoonmaak dienstverlener <sup>2</sup>.

<sup>1</sup>Afwijkingen komen voor rekening van opdrachtgever (bij mindere afname) dan wel voor rekening van opdrachtnemer (bij afwijkingen naar boven).

<sup>2</sup> Met uitzondering van de geurdispensers en batterijen. Dit dient dit door de sanitaire leverancier te gebeuren.

#### 1.3.Clustering

De opdracht is samengevoegd. De motivatie hiervoor is dat de gemeenten in dezelfde regio opereren, vergelijkbare behoeften en wensen hebben. Deze aanbesteding is (opnieuw) een mogelijkheid om de invulling van die behoeften in toenemende mate te integreren. Het onderwerp is in het verleden ook al eens gezamenlijk aanbesteed en heeft toen niet tot problemen voor zowel markt als gemeenten geleid.

#### 1.4. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit twee percelen: perceel 1 Gemeente Sittard-Geleen en perceel 2 Gemeente Heerlen. Op deze percelen mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De (inschrijvingen voor de) percelen worden apart beoordeeld en gegund.

De opdracht wordt niet onderverdeeld in meer percelen. De reden daarvoor is dat het niet efficiënt is om, gezien het ontzorgende karakter dat de gemeenten wensen, de raamovereenkomst, per gemeente, met meerdere partijen aan te gaan. Iedere gemeente wil immers voor zijn totaalpakket aan sanitaire middelen één aanspreekpunt en één contract hoeven te beheren. Verder betreft het hier de levering van een homogene productgroep. Het is ook vanuit dat oogpunt organisatorisch niet efficiënt, logisch en duurzaam om deze opdracht in meerdere percelen in te delen. Bovendien heeft iedere gemeente voor zijn contract behoefte aan centrale managementinformatie die sturingsmogelijkheden geeft op kosten en verbruik.

## 2. Overeenkomst en voorwaarden

### 2.1. Raamovereenkomst

De raamovereenkomst is geen apart fysiek document, maar bestaat uit de definitieve gunningbrief en alle onderliggende documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Voorlopige gunningbrief en eventueel verificatieverslag
2. (eventuele) Nota('s) van inlichtingen (\*);
3. Programma van eisen;
4. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025 voor Leveringen en Diensten (deze gelden ook voor de gemeente Heerlen!)
6. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(\*) Als er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke definitieve gunningbrief geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst. Iedere opdrachtgever verstuurt deze apart aan de opdrachtnemer, omdat iedere gemeente apart een contract afsluit met de opdrachtnemer. Ook bepaalt iedere gemeente apart of zij in de toekomst wel of niet gebruik maakt van de verlengingsoptie.

### 2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van zes jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van eenmaal twee jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 12 november 2026 (implementatie-activiteiten maken deel uit van de overeenkomst).

Volledige contractuitvoering moet starten per 1 januari 2027. Het is mogelijk dat datums door onvoorziene omstandigheden verschoven worden. Daadwerkelijke ingangsdatums worden opgenomen in de definitieve gunningbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

Ter motivatie van een langere periode dan 48 maanden voor de raamovereenkomst wordt het volgende opgemerkt: de technische levensduur van de hardware is langer dan 48 maanden. Contractbeëindiging na het vierde jaar draagt dan ook niet bij aan 'milieubewust' (duurzaam) inkopen. Door een langere looptijd dan 4 jaar, kan de restwaarde van de hardware ook over een langere duur worden berekend. Dit heeft een positief effect voor de klant. Contractbeëindiging na het vierde jaar is als kapitaalvernietiging op te vatten. Ook wordt de opdracht hiermee aantrekkelijker voor de leverancier.



### **2.3. Maximale contractwaarde**

De maximale contractwaarde wordt per perceel berekend door 50% op te tellen bij de totale verwachte financiële waarde.

De maximale contractwaarde voor perceel 1 Gemeente Sittard-Geleen is 5.220.000 euro excl. btw over de totale looptijd van de overeenkomst.

De maximale contractwaarde voor perceel 2 Gemeente Heerlen is 223.800 euro excl. btw over de totale looptijd van de overeenkomst.

Als de maximale contractwaarde eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst van rechtswege, ook indien de totaal mogelijke contractduur nog niet is verstreken. De opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op schadevergoeding, compensatie of enige andere aanspraak jegens de gemeente.

Benadrukt wordt dat genoemde afnamecijfers in de aanbestedingsdocumenten indicatief zijn en dat een inschrijver hier geen rechten aan kan ontleen.

### **2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden**

Op de raamovereenkomsten van beide gemeenten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Sittard-Geleen 2025 voor Leveringen en Diensten van toepassing (zie bijlage 3), met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **2.5. Wachtkamerconstructie**

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, is op de aanbesteding een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Dit geeft de mogelijkheid om vanaf de tweede hoogst scorende inschrijver, met deze partij een overeenkomst te sluiten, als de overeenkomst met de aanvankelijke opdrachtnemer om welke reden dan ook, binnen 12 maanden na ingangsdatum overeenkomst, ontbonden wordt.

De wachtkamerconstructie is voor beide partijen niet bindend. Ze wordt alleen afgeroepen als beide partijen dat wenselijk vinden. Als dit met de 2<sup>e</sup> hoogst scorende inschrijver niet lukt, kan de ranking van inschrijvers chronologisch worden afgegaan.

De betreffende inschrijver die op basis van de wachtkamerconstructie een overeenkomst met de gemeente sluit, doet dit altijd op basis van de toepasselijke aanbestedingsstukken en diens inschrijving.

### 3. Aanbestedingsprocedure

*Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.*

#### 3.1. Identiteit van de aanbesteders

De aanbestedende diensten c.q. toekomstig opdrachtgever(s) zijn de gemeenten Sittard-Geleen en Heerlen. Deze worden hieronder in beginsel in enkelvoud als “aanbesteder” aangeduid.

Tot en met het definitieve gunningsbericht laat Gemeente Heerlen zich vertegenwoordigen door de Gemeente Sittard-Geleen. Gemeente Sittard-Geleen is als penvoerder, bij uitsluiting van anderen, t/m definitieve gunning, bevoegd om namens de aanbesteders alle noodzakelijke handelingen ter zake deze aanbestedingsprocedure te verrichten.

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op ander wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

| Contactpersoon aanbestedende dienst |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| Contactpersoon                      | De heer Nick Cruts           |
| Functie                             | Senior adviseur inkoop       |
| Telefoonnummer                      | +31 (046) 477 8783           |
| E-mailadres                         | nick.cruts@sittard-geleen.nl |

#### 3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

| Contactgegevens tenderplatform TenderNed |                                                                                                       |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Telefoonnummer                           | 0800 - 836 3376                                                                                       |
| Contactformulier                         | <a href="https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen">https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen</a> |
| Website                                  | <a href="https://www.tenderned.nl/cms/contact">https://www.tenderned.nl/cms/contact</a>               |

#### 3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Als u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft, stelt u deze via de functie “Vragen en Antwoorden” in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

In deze aanbesteding zijn meerdere vragenrondes opgenomen. De vragen die gesteld worden na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen mogen enkel betrekking hebben op de vragen en antwoorden uit de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe of te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag en het antwoord dermate belangrijk is voor inschrijvers om een juiste inschrijving te kunnen doen.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

### **3.4. Klachten en bezwaar**

#### **Klachten**

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht) voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

### Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.4.1.1. en 5.4.1.2.

## 3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| Activiteit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Datum                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicatie aanbestedingsstukken                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 juli 2025                  |
| Sluiting mogelijkheid tot stellen vragenronde 1 via TenderNed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 31 augustus 2026, 10:00 uur  |
| Publicatie Nota van inlichtingen vragenronde 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 14 september 2026            |
| Sluiting mogelijkheid tot stellen vragenronde 2 via TenderNed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 21 september 2026, 10:00 uur |
| Publicatie Nota van inlichtingen vragenronde 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 28 september 2026            |
| Sluitingsmoment ontvangst inschrijvingen via TenderNed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 9 oktober 2026, 10:00 uur    |
| <u>NB: uitzondering op het verloop van alle correspondentie via TenderNed betreft het - in het kader van de beantwoording van kwaliteitsvraag 4 - toesturen van de gevraagde toiletrolhouder en zeepdispenser. Deze dient u separaat – uiterlijk op dezelfde dag als de aanbesteding – <b>9 oktober 2026</b> – in te dienen op het adres: Stadhuis Sittard, Hub Dassenplein 1, 6131 LB te Sittard.</u> |                              |
| Voornemen tot gunning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 22 oktober 2026              |
| Definitieve gunning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12 november 2026             |
| Ingangsdatum raamovereenkomst                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12 november 2026             |
| Ingangsdatum volledige uitvoering raamovereenkomst                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 januari 2027               |

## 4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

*Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.*

### 4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

#### 4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

#### 4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten.

Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

#### **4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten**

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

#### **4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet**

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

### **4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden**

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

#### **4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

#### **4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

#### **4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

#### **4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien**

De aanbestedende dienst heeft, met uitzondering van de Russische betrokkenheid zoals opgenomen in de verklaring omtrent inschrijving, geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

### **4.3. UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook “selectiecriteria” genoemd)**

#### **4.3.1. Geschiktheid**

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk 20 kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.



NB: als tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

#### 4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 6 respectievelijk 7 "Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid" per kerncompetentie minimaal één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie(s):

**Voor perceel 1 (Gemeente Sittard-Geleen) dient de volgende referentie te worden aangeleverd:**

**Kerncompetentie 1:** het leveren van sanitaire middelen (op basis van een assortiment vergelijkbaar met welke in onderhavige aanbesteding wordt uitgevraagd) aan één opdrachtgever <sup>1</sup> in een aaneengesloten periode van 12 maanden voor een jaarlijks bedrag van minimaal 261.000 euro ex BTW

**Voor perceel 2 (gemeente Heerlen) dient de volgende referentie te worden aangeleverd:**

**Kerncompetentie 1:** het leveren van sanitaire middelen (op basis van een assortiment vergelijkbaar met welke in onderhavige aanbesteding wordt uitgevraagd) aan één opdrachtgever <sup>1</sup> in een aaneengesloten periode van 12 maanden voor een jaarlijks bedrag van minimaal 11.190 euro ex BTW.

<sup>1</sup> Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.

#### 4.3.3. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen. De Inschrijver dient (voor elk van de percelen) aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende keurmerken:



- ISO 9001 Kwaliteitsmanagement;
- ISO 14001 Milieumanagement;

Als u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van deze keurmerken of vergelijkbare keurmerken\* te overleggen.

\*een vergelijkbaar keurmerk moet afgegeven/geaudit zijn door een onafhankelijke derde partij en voldoen aan de keurmerkeisen. Waarbij de gelijkwaardigheid door de inschrijver aangetoond moet worden.

#### **4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden**

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

#### **4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen**

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

## 5. Beoordelings- en gunningsprocedure

*Dit hoofdstuk bevat informatie over het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.*

### 5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele nota van inlichtingen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig indienen van de inschrijving berust altijd volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een ondernemer ten tijde van de inschrijving onderaannemer is van een inschrijver, mag deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.\*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

\*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een inschrijving te doen, echter door deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

#### 5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient – **per perceel** – de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

**Documenten bij inschrijving:**

| Naam document                          | Aanvullende informatie                                                                                                          |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verklaring omtrent inschrijving        | Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                 |

| Naam document                                                                                                                                                                                                                                    | Aanvullende informatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uittreksel uit het handelsregister                                                                                                                                                                                                               | Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigd (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren. |
| Referentieopdrachten                                                                                                                                                                                                                             | Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6 en/of 7. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Beantwoording kwaliteitsvragen cf. par. 5.3.6.                                                                                                                                                                                                   | Beantwoord de vragen in één digitale PDF, die met CTRL-F doorzoekbaar is.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Prijzenbladen                                                                                                                                                                                                                                    | Gebruik hiervoor de template: bijlage 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per artikel een foto en bijhorende afmetingen of productblad van de aangeboden productlijn. Inclusief één voorbeeld van de toilethouder en de zeepdispenser. Voor Sittard-Geleen dienen deze zwart van kleur te zijn. Voor Gemeente Heerlen wit. | Deze items zijn bedoeld om te controleren of wordt voldaan aan de vereisten zoals beschreven in het PVE. Voldoet de door u aangeboden hardware niet aan de gestelde eisen, betekent dit een uitsluiting op de aanbestedingsprocedure. Na gunning ontvangt u de toilethouder en zeepdispenser retour.                                                           |

### 5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
  - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
  - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
  - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

### 5.2. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Als er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

### 5.3. Beoordelingssystematiek

#### 5.3.1. Controle inschrijving

##### **Geldigheidstoets**

Begonnen wordt met een geldigheidstoets. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij het uitvoeren van de geldigheidstoets wordt door de adviseur inkoop per perceel gecontroleerd of het prijzenblad aanwezig is bij de inschrijving en voldoet aan de inschrijvereisen. De inhoudelijke beoordeling van de prijs door de inhoudelijke beoordelaars vindt pas plaats na de kwalitatieve beoordeling.

Ongeldige of onaanvaardbare inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden. Voor zover aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de aanbesteder gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen, of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

##### **Inhoudelijke beoordeling kwaliteit**

Als tweede beoordelingsstap vindt in consensus per perceel de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met het beoordelingscommissie gedeeld.

##### **Inhoudelijke beoordeling prijs**

Na de kwalitatieve beoordeling vindt per perceel een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

#### 5.3.2. Gunningsmethodiek

De raamovereenkomsten worden gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.3.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria.

Er is sprake van twee sub-beoordelingscommissies: één voor perceel Gemeente Sittard-Geleen, één voor perceel Gemeente Heerlen.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

#### 5.3.4. Gunningscriteria

De prijs-kwaliteit verhouding is 40% kwaliteit en 60% prijs.

Indien van toepassing worden eindscores afgerond op 2 decimalen.

De verschillende gunningcriteria worden per perceel verderop uitgebreid toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding voor beide percelen tot stand komt.

### 5.3.5. Beoordelingsmethodiek

#### **Kwaliteit**

Er wordt per perceel gestart met beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit. Dit door het beoordelen van verschillende kwaliteitsvragen waarvan beantwoording door de inschrijver aan de inschrijving moet worden toegevoegd. De score die hiervoor per vraag behaald kan worden staat verderop per perceel aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit.

De leden van de beoordelingscommissie geven in gezamenlijkheid (consensus) één cijfer. De behaalde scores per vraag worden opgeteld en de eindsom wordt terug gerelateerd naar 100 punten.

Dit via de formule: (Behaalde score / hoogste score) x max.score = score.

Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het gunningcriterium kwaliteit. Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het gunningcriterium kwaliteit op het betreffende perceel.

#### **Prijs**

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het gunningcriterium kwaliteit, wordt per perceel het gunningcriterium prijs beoordeeld.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale kosten zoals geoffreerd in het prijzenblad van het betreffende perceel (de per prijzenblad geel gearceerde cel).

**!** Zoals in par. 2.3.1. vermeld dient de inschrijver ook tarieven af te geven voor:

- plaatsing/installatie;
- demontage/verwijdering;
- (tijdelijke) herplaatsing;
- tijdelijke opslag.

Hiervoor staat in het prijzenblad (bijlage 5) een apart werkblad "Mutatie tarieven".

Deze zijn relevant in het geval een locatie geheel of gedeeltelijk wordt gesloten of tijdelijk buiten gebruik wordt gesteld, of tijdelijk in gebruik wordt genomen en de gemeente de opdrachtnemer verzoekt om de hardware:

- te demonteren en te verwijderen en/of;
- tijdelijk op te slaan en/of;
- (tijdelijk) te herplaatsen op dezelfde of een andere gemeentelijke locatie.

Deze tarieven vallen buiten de beoordeling van het gunningcriterium prijs, maar zijn niet vrijblijvend. In geval tijdens contractuitvoering een dergelijke situatie zich voordoet, dienen deze tarieven in acht te worden genomen.

Beoordeling van het gunningcriterium prijs vindt plaats met gebruikmaking van de volgende formule:

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijvingen met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left(\frac{prijs_{Laagst}}{prijs_{Geboden}}\right) \times Max.Score = Score$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score op prijs (100 punten). De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten).

De puntenscore voor het gunningcriterium prijs wordt vermenigvuldigd met de weegfactor van het gunningcriterium prijs, waardoor de eindscore voor het gunningcriterium prijs tot stand komt.

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van beide gunningcriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De inschrijver die daarbij per perceel de hoogste totaalscore heeft, heeft daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de betreffende raamovereenkomst.

### 5.3.6. Uitwerking gunningcriteria

#### **Uitwerking subgunningcriterium Kwaliteit perceel 1: Gemeente Sittard-Geleen**

Voor het gunningcriterium kwaliteit gaat u op onderstaande kwaliteitsvragen in. Per vraag staat bij de kolom 'punten' aangegeven welke score u kunt behalen.

Wees in de beantwoording concreet en volledig, maar ook kort en krachtig! Uw antwoord mag per vraag maximaal het aantal aangegeven A4's beslaan.

#### **Vraag 1. Implementatie**

Aanbesteder wenst inzicht te krijgen in uw visie en de implementatie van de dienstverlening. Het doel van de aanbesteder is dat alle locaties per 1 januari 2027 voorzien zijn van (nieuwe) dispensers zodat per die datum de dienstverlening kan plaatsvinden. Een goed doordacht implementatieplan is daarbij essentieel.

Beschrijf in hoofdlijnen hoe u de dienstverlening gaat inrichten vanaf het moment van definitieve gunning van de raamovereenkomst. Hierbij kunt u denken aan de taakverdeling van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever, een tijdschema, een communicatieplan, de overgang van huidige naar nieuwe leverancier, en vulinstructies voor het schoonmaakpersoneel.

De inschrijver omschrijft zijn/haar visie op maximaal drie (3) A4 pagina's PDF in lettertype Arial (niet kleiner dan tekengrootte 10) en het tijdschema op max. één A3 formaat. Indien er meer dan drie (3) pagina's ingediend worden, worden enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld. Dat wil zeggen: pagina vier (4) en verder vallen af.

De volgende scores zijn te behalen:

| Punten: | Wijze van beoordeling van open vraag 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten.</li><li>• Is niet volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li></ul>                                                                                                                                                           |
| 10      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit aan en is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft een duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht.</li></ul>                                                                                                        |
| 20      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven en bevat eventueel extra relevante informatie op het genoemde.</li><li>• De beschrijving geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.</li></ul> |

## Vraag 2: Duurzaamheid

De gemeente Sittard-Geleen heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit houdt in dat haar inkopen zoveel mogelijk duurzaam moeten zijn en zo min mogelijk schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Daarnaast streeft de gemeenten naar verduurzaming van haar bedrijfsvoering.

Omschrijf hoe uw organisatie omgaat met MVO (maatschappelijk verantwoord ondernemen). Geef aan welke MVO-speerpunten uw organisatie benoemd heeft en welke resultaten uw organisatie heeft bereikt in de afgelopen twee jaar en wat dit zou kunnen betekenen voor uitvoering van de opdracht voor de Gemeente Sittard-Geleen. Geef tevens aan hoe resultaten gemonitord en geëvalueerd worden. Hierbij denkende aan o.a. milieu en social return.

De inschrijver omschrijft zijn/haar visie op maximaal drie (3) A4 pagina's PDF in lettertype Arial (niet kleiner dan tekengrootte 10). Als er meer dan drie (3) pagina's ingediend worden, worden enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

De volgende scores zijn te behalen:

| Punten: | Wijze van beoordeling van open vraag 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten.</li><li>• Is niet volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li></ul>                                                                                                                                                           |
| 10      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit aan en is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft een duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht.</li></ul>                                                                                                        |
| 20      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven en bevat eventueel extra relevante informatie op het genoemde.</li><li>• De beschrijving geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.</li></ul> |

### **Vraag 3: Flexibiliteit en logistieke aanpak bij wijziging van locaties**

Omschrijf in uw antwoord:

- hoe u omgaat met verbouwingen;
- hoe snel u hardware kunt herplaatsen;
- hoe u omgaat met eventuele tijdelijke opslag van hardware
- hoe u duurzaamheid borgt bij demontage/hergebruik.

Uw antwoord is maximaal 2 A4 PDF in lettertype Arial (niet kleiner dan tekengrootte 10). Als er meer dan 2 pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste 2 pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina 3 en verder vallen af.



De volgende scores zijn te behalen:

| Punten: | Wijze van beoordeling van open vraag 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten.</li><li>• Is niet volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li></ul>                                                                                                                                                           |
| 10      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit aan en is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft een duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht.</li></ul>                                                                                                        |
| 20      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven en bevat eventueel extra relevante informatie op het genoemde.</li><li>• De beschrijving geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.</li></ul> |

#### Vraag 4: Inclusie

Definitie “Inclusie” in de context van deze aanbesteding: Inclusie gaat in dit geval over de manier waarop de inschrijver mensen laat deelnemen aan werk en samenleving, ongeacht bijvoorbeeld:

- afstand tot de arbeidsmarkt;
- arbeidsbeperking;
- opleidingsniveau;
- culturele achtergrond;
- leeftijd;
- taalniveau.

Bij het onderwerp van deze aanbesteding kan op het gebied van inclusie bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- inclusief werkgeverschap;
- toegankelijkheid;
- ontwikkelkansen;
- duurzame participatie;
- sociale diversiteit binnen de uitvoering van de opdracht.
- inzet van begeleide werkplekken;
- samenwerking met sociaal ontwikkelbedrijf;
- taalcoaching op de werkvloer;
- leerwerktrajecten;
- inclusieve teamsamenstelling;
- begeleiding en doorontwikkeling van medewerkers.

Beschrijf op max. 2 A4 PDF hoe u gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst invulling geeft aan inclusie en sociaal werkgeverschap in relatie tot deze opdracht. Ga daarbij in ieder geval in op:

1. de concrete werkzaamheden binnen deze opdracht waarbij inclusieve inzet plaatsvindt;
2. hoe personen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden ingezet, begeleid en duurzaam ondersteund;

3. de mate waarin wordt samengewerkt met sociale ondernemingen, leerwerkbedrijven of andere inclusieve partners;
4. hoe de inzet gedurende de contractperiode wordt gemonitord en geborgd;
5. de concrete en meetbare resultaten die inschrijver gedurende de overeenkomst nastreeft.

De aanbestedende dienst hecht waarde aan concrete, realistische en uitvoerbare maatregelen die aantoonbaar verband houden met de uitvoering van de opdracht.

Bij de beoordeling wordt in het bijzonder gelet op:

- concretisering van inclusieve inzet;
- realistische uitvoerbaarheid en borging;
- meetbaarheid en monitoring;
- meerwaarde / maatschappelijke impact.

De volgende scores zijn te behalen:

| Punten: | Wijze van beoordeling van open vraag 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten.</li> <li>• Is niet volledig beschreven.</li> <li>• De beschrijving geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> </ul>                                                     |
| 3       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord sluit aan en is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.</li> <li>• Is volledig beschreven.</li> <li>• De beschrijving geeft een duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> <li>• De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht.</li> </ul> |
| 5       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt extra meerwaarde.</li> <li>• Is volledig beschreven en bevat eventueel extra relevante informatie op het genoemde.</li> <li>• De beschrijving geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> </ul>        |

### **Uitgebreide uitwerking subgunningcriterium Kwaliteit perceel 2: Gemeente Heerlen**

Voor het gunningcriterium kwaliteit gaat u op onderstaande kwaliteitsvragen in. Per vraag staat bij de kolom 'punten' aangegeven welke score u kunt behalen.

Wees in de beantwoording ook concreet en volledig, maar ook zo kort en krachtig mogelijk! Uw antwoord mag per vraag maximaal het aantal aangegeven A4's beslaan.

#### **Vraag 1: Implementatie**

Aanbesteder wenst inzicht te krijgen in uw visie en de implementatie van de dienstverlening. Het doel van de aanbesteder is dat alle locaties per 1 januari 2027 voorzien zijn van (nieuwe) dispensers zodat per die datum de dienstverlening kan plaatsvinden. Een goed doordacht implementatieplan is daarbij essentieel.

Beschrijf in hoofdlijnen hoe u de dienstverlening gaat inrichten vanaf het moment van definitieve gunning van de raamovereenkomst. Hierbij kunt u denken aan de taakverdeling van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever, een tijdschema, een communicatieplan, de overgang van huidige naar nieuwe leverancier, en vulinstructies voor het schoonmaakpersoneel.

De inschrijver omschrijft zijn/haar visie op maximaal drie (3) A4 pagina's PDF in lettertype Arial (niet kleiner dan tekengrootte 10) en het tijdschema op max. één A3 formaat. Indien er meer dan drie (3) pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina vier (4) en verder vallen af.

De volgende scores zijn te behalen:

| Punten: | Wijze van beoordeling van open vraag 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten.</li> <li>• Is niet volledig beschreven.</li> <li>• De beschrijving geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| 10      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord sluit aan en is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.</li> <li>• Is volledig beschreven.</li> <li>• De beschrijving geeft een duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> <li>• De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht.</li> </ul>                                                                                                        |
| 20      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt extra meerwaarde.</li> <li>• Is volledig beschreven en bevat eventueel extra relevante informatie op het genoemde.</li> <li>• De beschrijving geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> <li>• De beschrijving geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.</li> </ul> |

## Vraag 2: Duurzaamheid

De gemeente Heerlen heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit houdt in dat haar inkopen zoveel mogelijk duurzaam moeten zijn en zo min mogelijk schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Daarnaast streeft de gemeenten naar verduurzaming van haar bedrijfsvoering.

Omschrijf hoe uw organisatie omgaat met MVO (maatschappelijk verantwoord ondernemen). Geef aan welke MVO-speerpunten uw organisatie benoemd heeft en welke resultaten uw organisatie heeft bereikt in de afgelopen twee jaar en wat dit zou kunnen betekenen voor uitvoering van de opdracht voor de Gemeente Heerlen. Geef tevens aan hoe resultaten gemonitord en geëvalueerd worden. Hierbij denkende aan o.a. milieu en social return.

De inschrijver omschrijft zijn/haar visie op maximaal drie (3) A4 pagina's PDF in lettertype Arial (niet kleiner dan tekengrootte 10). Als er meer dan drie (3) pagina's ingediend worden, worden enkel de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

De volgende scores zijn te behalen:

| Punten: | Wijze van beoordeling van open vraag 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten.</li><li>• Is niet volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li></ul>                                                                                                                                                           |
| 10      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord sluit aan en is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven.</li><li>• De beschrijving geeft een duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht.</li></ul>                                                                                                        |
| 20      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt extra meerwaarde.</li><li>• Is volledig beschreven en bevat eventueel extra relevante informatie op het genoemde.</li><li>• De beschrijving geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li><li>• De beschrijving geeft aan dat de inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.</li></ul> |

### Vraag 3: Inclusie

Definitie “Inclusie” in de context van deze aanbesteding: Inclusie gaat in dit geval over de manier waarop de inschrijver mensen laat deelnemen aan werk en samenleving, ongeacht bijvoorbeeld:

- afstand tot de arbeidsmarkt;
- arbeidsbeperking;
- opleidingsniveau;
- culturele achtergrond;
- leeftijd;
- taalniveau.

Bij het onderwerp van deze aanbesteding kan op het gebied van inclusie bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- inclusief werkgeverschap;
- toegankelijkheid;
- ontwikkelkansen;
- duurzame participatie;
- sociale diversiteit binnen de uitvoering van de opdracht.
- inzet van begeleide werkplekken;
- samenwerking met sociaal ontwikkelbedrijf;
- taalcoaching op de werkvloer;
- leerwerktrajecten;
- inclusieve teamsamenstelling;
- begeleiding en doorontwikkeling van medewerkers.

Beschrijf op max. 2 A4 hoe u gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst invulling geeft aan inclusie en sociaal werkgeverschap in relatie tot deze opdracht.

Ga daarbij in ieder geval in op:

1. de concrete werkzaamheden binnen deze opdracht waarbij inclusieve inzet plaatsvindt;
2. hoe personen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden ingezet, begeleid en duurzaam ondersteund;

3. de mate waarin wordt samengewerkt met sociale ondernemingen, leerwerkbedrijven of andere inclusieve partners;
4. hoe de inzet gedurende de contractperiode wordt gemonitord en geborgd;
5. de concrete en meetbare resultaten die inschrijver gedurende de overeenkomst nastreeft.

De aanbestedende dienst hecht waarde aan concrete, realistische en uitvoerbare maatregelen die aantoonbaar verband houden met de uitvoering van de opdracht.

Bij de beoordeling wordt in het bijzonder gelet op:

- concretisering van inclusieve inzet;
- realistische uitvoerbaarheid en borging;
- meetbaarheid en monitoring;
- meerwaarde / maatschappelijke impact.

De volgende scores zijn te behalen:

| Punten: | Wijze van beoordeling van open vraag 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of onvoldoende op essentiële punten.</li> <li>• Is niet volledig beschreven.</li> <li>• De beschrijving geeft geen goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> </ul>                                                     |
| 3       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord sluit aan en is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.</li> <li>• Is volledig beschreven.</li> <li>• De beschrijving geeft een duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> <li>• De beschrijving is duidelijk en relevant voor de opdracht.</li> </ul> |
| 5       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antwoord is ruim voldoende, zeer compleet en biedt extra meerwaarde.</li> <li>• Is volledig beschreven en bevat eventueel extra relevante informatie op het genoemde.</li> <li>• De beschrijving geeft een zeer goed en duidelijk beeld van de invulling die inschrijver voorstelt.</li> </ul>        |

### **Uitgebreide uitwerking gunningcriterium Prijs (geldend voor alle percelen)**

U dient uw prijs voor perceel 1 aan te bieden conform de prijzenbladen zoals weergegeven in bijlage 5.

De prijzen moeten geoffreerd worden in euro's, exclusief btw. Het moet gaan om all-in tarieven. Ze bevatten dus alle kosten die nodig zijn voor het leveren, dan wel uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, administratieve kosten e.d.

Onder verwijzing naar eis 37 uit het programma van eisen (bijlage 2) dient u een uniforme prijs te offrenen die geldt voor hardware op basis van kunststof in een witte kleur voor Heerlen en een zwarte kleur voor Sittard-Geleen.

De prijzenbladen moeten door inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden. Iedere door gemeente niet goedgekeurde en niet gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

Als negatieve of € 0,- bedragen worden aangeboden, moet u in uw inschrijving duidelijk toelichten waarom. Hou er rekening mee dat bedragen altijd realistisch moeten zijn en dat dat aanbestedende dienst uw inschrijving uit kan sluiten als geconstateerd wordt dat dit niet zo is.

#### 5.3.7. Handelswijze gelijke beoordeling

Als meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft de score op het gunningcriterium kwaliteit de doorslag. Als die gelijk is geeft de score op gunningcriterium prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

### 5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

#### 5.4.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via TenderNed medegedeeld.

##### 5.4.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen 20 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
3. **Kopie geldige certificaten ISO 9001 en ISO 14001.**

Voor nummer 1 en 2 geldt dat in geval van een combinatie, of onderaannemer waarop beroep op draagkracht van toepassing is, alle partijen deze bewijsmiddelen moeten aanleveren.

**LET OP:** Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Als uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan terzijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.3 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking: het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

##### 5.4.1.1. Uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.3 beschreven controle of beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 7 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 7 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

#### **5.4.1.2. Afwijzing**

Indien de in paragraaf 5.3 beschreven beoordeling aanleiding geeft tot afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

#### **5.4.1. Voorbehoud niet gunnen**

Als zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning of opdrachtverlening. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

#### **5.4.2. Definitieve gunning**

Als de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningenrechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

## 6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen 2025 voor Leveringen en Diensten

Bijlage 4. Programma van Eisen

Bijlage 4. Prijzenbladen Gemeente Sittard-Geleen en Gemeente Heerlen

Bijlage 6. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid – referentie perceel Gemeente Sittard-Geleen

Bijlage 7. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid – referentie perceel Gemeente Heerlen

Bijlage 8. Verbruikersoverzicht navullingen per gemeente