

Offerteaanvraag

Sanitaire voorzieningen 2026

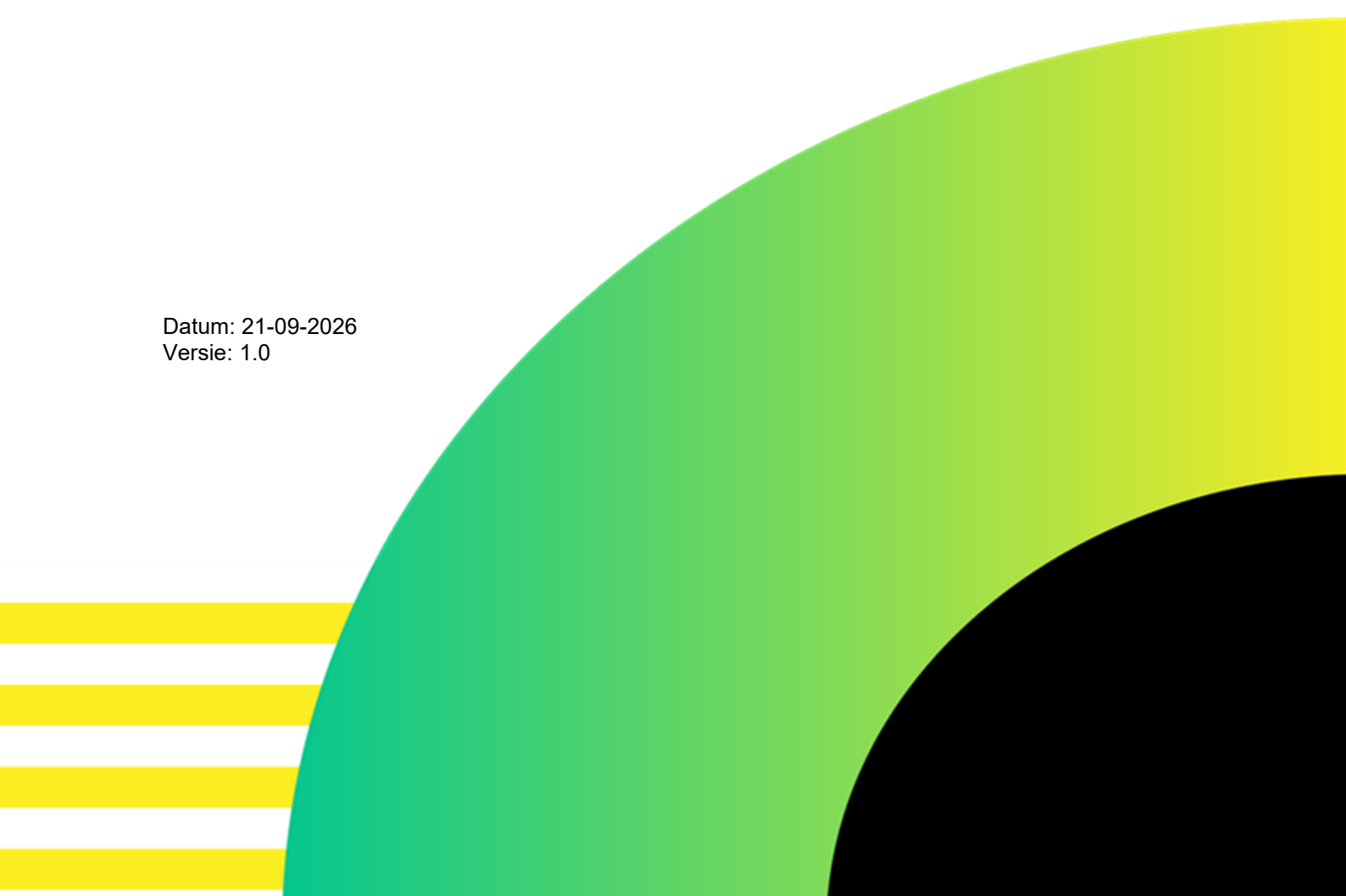
Openbare Europese aanbesteding

Referentie: SARO-EA2026-Sanitaire voorzieningen

Stichting SARO

Datum: 21-09-2026

Versie: 1.0



Inhoud

Begrippenlijst.....	4
1. Over deze aanbesteding	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	6
1.3 De beoogde Overeenkomst	6
1.3.1 Beschrijving achtergronden.....	6
1.3.2 Doelstellingen van de aanbesteding	7
1.3.3 Verdeling in percelen	7
1.3.4 Buiten Scope van deze aanbesteding.....	7
1.3.5 Ingangsdatum en duur Overeenkomst.....	8
1.3.6 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	8
1.3.7 Gestanddoening	8
1.3.8 Wachtkamerconstructie	8
1.3.9 Huidige situatie.....	8
1.3.10 Gewenste situatie.....	9
1.3.11 Gefaseerde aansluiting locaties	9
1.3.12 Communicatie en overleg	9
2. Procedure.....	10
2.1 Soort procedure en verantwoording van de procedure	10
2.2 Planning	10
2.3 Het aanbestedingsteam	10
2.4 Communicatie	11
2.4.1 Contactpersoon Aanbestedende dienst.....	11
2.4.2 Contactpersonen Inschrijver	11
2.5 Vragen, toe- en inlichtingen op de Offerteaanvraag	11
2.6 Onregelmatigheden.....	11
2.7 Klachten en geschillen	12
2.8 Opening Inschrijvingen.....	12
2.9 Procedure voor het beoordelen van Inschrijvingen	12
2.10 Gunningsprocedure.....	12
2.11 Wijzigingen in de bedrijfsvoering	13
2.12 Prevaleren van aanbestedingsdocumenten	13
2.13 Aanduiding	13
2.14 Intellectueel eigendom	13
2.15 Overige bepalingen	14
3. Eisen aan de inschrijving	15

3.1 Wijze van indienen van de Inschrijving	15
3.2 Vorm van de inschrijving	15
3.3 Inkoopvoorwaarden.....	16
3.4 Varianten	16
3.5 Overzicht van bijlagen en inlevermomenten	16
3.5.1 Bij het indienen van de offerte.....	16
3.5.2 Bij voorlopige gunning	16
4. Eisen aan de Inschrijver	17
4.1 Algemeen	17
4.2 Gegevens Inschrijver	17
4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.4 Selectiecriteria.....	17
4.4.1 Technische bekwaamheid	17
4.4.2 Certificeringen	18
4.4.3 Economische en financiële draagkracht	18
4.4.4 Uitsluitingsgrond volgens uit Verordening (EU) nr. 833/2014 (Sanctiepakket Rusland)	19
4.5 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen.....	19
4.5.1 Onderaanneming.....	19
4.5.2 Combinatie	19
4.5.3 Beroep op middelen Derde(n).....	20
4.6 Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4.7 Bewijsstukken na voorlopige gunning.....	21
5. Gunningscriteria	22
5.1 Gunning en beoordeling.....	22
5.1.1 Beoordeling op Prijs en Kwaliteit.....	22
5.1.2 Beoordelingsteam	22
5.2 Beoordeling prijs	23
5.2.1 Prijsmodel.....	23
5.2.2 Wijze van beoordeling prijs	23
5.2.3 Voorwaarden prijsstelling	24
5.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria.....	24
5.3.1 Wijze van beoordeling van kwaliteit	24
5.3.2 Kwalitatieve gunningscriteria.....	24
5.3.3 Waardering kwalitatieve gunningscriteria	26
5.4 Gunningsprocedure.....	26

Begrippenlijst

Definitie	Toelichting
<i>Aanbestedende dienst</i>	Stichting SARO, zoals beschreven in paragraaf 1.2 van deze Offerteaanvraag, gevestigd Linker Rottekade 292, 3003 CV te Rotterdam.
<i>Aanbestedingsdocument</i>	De aankondiging, de Offerteaanvraag, de Bijlagen en de eventuele Nota's van Inlichtingen, welke allen betrekking hebben op deze aanbesteding.
<i>Bijlage</i>	Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onlosmakelijk onderdeel uit van het waar het een Bijlage van is.
<i>Gegadigde</i>	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die geïnteresseerd is in deelname aan deze Europese aanbesteding maar niet per definitie een Inschrijving indient. Vanaf het moment dat een Gegadigde een Inschrijving indient, wordt hij aangeduid als Inschrijver.
<i>Inkoopvoorwaarden</i>	De inkoopvoorwaarden zoals die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd in het kader van de onderhavige aanbesteding en als zodanig zijn opgenomen in Bijlage A-1 Inkoopvoorwaarden.
<i>Inschrijver</i>	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren. In het geval dat na de definitieve gunning en/of het afsluiten van Overeenkomst wordt gesproken over een Inschrijver, dan wordt bedoeld de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<i>Inschrijving</i>	Een naar aanleiding van deze Offerteaanvraag gedaan aanbod.
<i>Invuldocument</i>	Het bestand [naam document] dat is gepubliceerd als onderdeel van onderhavige aanbesteding.
<i>Manipulatieve inschrijving</i>	Een inschrijving met 'aanwending van een oneigenlijk middel om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk van misbruik van de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch voordeligste aanbieding'.
<i>Irreële inschrijving</i>	Een niet-realistische inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door de Aanbestedende dienst beoogde werking van de waarderings- en/of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar de Aanbestedende dienst in redelijkheid mag aannemen in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die de Aanbestedende dienst voor ogen heeft.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Het document/de documenten (inclusief bijlagen) waarin de Aanbestedende dienst de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten geanonimiseerd beantwoordt. De Nota('s) van Inlichtingen wordt/worden gepubliceerd op Tendered en maakt/maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.
<i>Offerteaanvraag</i>	Het onderhavige document, inclusief alle bijlagen, dat als basis dient voor de inschrijving van de inschrijver en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst.
<i>Opdracht</i>	Het onderwerp van de Overeenkomst.
<i>Opdrachtgever</i>	De Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als opdrachtgever ten opzichte van de Opdrachtnemer.
<i>Opdrachtnemer</i>	Een Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.

<i>Overeenkomst</i>	Het contract, met bijbehorende documenten, dat de Opdrachtgever aangaat met een Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund naar aanleiding van de Offerteaanvraag.
<i>Strategische inschrijving</i>	Een Inschrijving waarbij een Inschrijver handig gebruik maakt van de door de aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethode.

1. Over deze aanbesteding

1.1 Inleiding

Deze Offerteaanvraag betreft de Europese openbare Aanbesteding Sanitaire voorzieningen waarop de meest recente versie van de Aanbestedingswet 2012 (Aw-2012) van toepassing is. De aanbesteding heeft betrekking op het leveren, beheren, onderhouden en vervangen van sanitaire voorzieningen ten behoeve van Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs (SARO), hierna te noemen de Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

Als u op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Offerteaanvraag de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Stichting SARO (Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs) is een onderwijsorganisatie in Rotterdam en omgeving die sinds 1 januari 2024 is ontstaan uit een fusie tussen Kind en Onderwijs Rotterdam en LMC Voortgezet Onderwijs. SARO verzorgt onderwijs voor kinderen en jongeren van 0 tot 18 jaar, verspreid over 54 scholen in het primair en voortgezet onderwijs, waaronder basisscholen, speciaal basisonderwijs, scholen voor hoogbegaafden en schakelklassen voor nieuwkomers.

SARO gelooft in een samenleving waarin elk kind gelijke kansen krijgt, ongeacht achtergrond of woonplaats. De organisatie biedt een doorlopende leerlijn van peuter tot puber, met aandacht voor persoonlijke ontwikkeling, talentontplooiing en maatschappelijke betrokkenheid.

Met ruim 2.400 medewerkers en meer dan 16.500 leerlingen werkt SARO aan toekomstgericht, inclusief en kwalitatief hoogstaand onderwijs. De kernwaarden vakmanschap, verbinding en vertrouwen vormen het kompas voor het dagelijks handelen van medewerkers en scholen.

SARO staat voor krachtig, betekenisvol onderwijs waarin kinderen én professionals kunnen groeien, leren en bloeien – samen met ouders, partners en de stad

Nadere inlichtingen over de Aanbestedende dienst zijn te vinden op:

www.wijzijnsaro.nl.

1.3 De beoogde Overeenkomst

1.3.1 Beschrijving achtergronden

Een deel van de dispensers wordt gehuurd of in bruikleen verstrekt, waarbij verbruiksartikelen verplicht bij dezelfde leverancier worden afgenomen. Op andere locaties zijn dispensers eigendom van SARO en worden uitsluitend verbruiksartikelen ingekocht. Ook bestaan verschillen in de verantwoordelijkheden voor voorraadbeheer, onderhoud en vervanging van voorzieningen.

De inrichting van sanitaire voorzieningen verschilt eveneens per locatie. Op sommige locaties wordt gewerkt met dispensersystemen voor toiletpapier, handdoekpapier en zeep, terwijl op andere locaties gebruik wordt gemaakt van losse zeepompjes, losse handdoekvoorzieningen of vergelijkbare oplossingen.

Als gevolg van deze historisch gegroeide situatie bestaan binnen SARO verschillende werkwijzen, contractafspraken, dispensersystemen en productgroepen naast elkaar. Hierdoor zijn meerdere leveranciers betrokken bij de dienstverlening en verschillen de wijze van beheer, ondersteuning en uitvoering per locatie.

1.3.2 Doelstellingen van de aanbesteding

SARO wenst met deze aanbesteding één overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren, beheren, onderhouden en vervangen van sanitaire voorzieningen op alle deelnemende locaties van SARO.

De huidige situatie bestaat uit verschillende leveranciers, contractvormen en dispensersystemen. Met deze aanbesteding wil SARO komen tot een uniforme, toekomstbestendige en beheersbare dienstverlening voor alle scholen en locaties.

SARO kiest bewust voor een abonnementsmodel per gebruiker, waarbij de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de beschikbaarheid van sanitaire voorzieningen, waaronder dispensers, verbruiksartikelen en dameshygiënecontainers. Voorraadbeheer, bevoorrading, onderhoud, herstel, vervanging en de bijbehorende dienstverlening maken integraal onderdeel uit van dit abonnementsmodel. Uitgangspunt hierbij is dat scholen zo min mogelijk tijd besteden aan het bestellen, beheren en oplossen van problemen rondom sanitaire voorzieningen. De verantwoordelijkheid voor een goed functionerende sanitaire voorziening ligt daarmee zoveel mogelijk bij de opdrachtnemer.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst zorgdraagt voor een betrouwbare, voorspelbare en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, zodat leerlingen, medewerkers en bezoekers op iedere locatie kunnen beschikken over goed functionerende sanitaire voorzieningen.

De uitvraag betreft het geheel zoals beschreven in deze Offerteaanvraag, alle bijbehorende bijlagen.

De Overeenkomst gaat in per 1 februari 2027. De looptijd van de Overeenkomst is nader uitgewerkt in paragraaf 1.3.5

1.3.3 Verdeling in percelen

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering en uitvoering van beheren, onderhouden en vervangen van sanitaire voorzieningen ten behoeve van SARO.

1.3.4 Buiten Scope van deze aanbesteding

Reguliere afvalbakken, schoonloopmatten, luchtverfrissers en de bijbehorende dienstverlening maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Deze aanbesteding richt zich op de sanitaire basisvoorzieningen die op iedere SARO-locatie aanwezig zijn en onderdeel uitmaken van het abonnementsmodel per gebruiker. Door de opdracht af te bakenen tot deze voorzieningen ontstaat een eenduidige, beheersbare en beter vergelijkbare uitvraag voor alle inschrijvers.

De onderdelen die buiten scope zijn geplaatst, worden niet op iedere locatie toegepast, maken geen onderdeel uit van de sanitaire basisvoorzieningen en vertegenwoordigen een beperkte contractomvang ten opzichte van de hoofdopdracht. Door deze onderdelen buiten de scope van deze aanbesteding te houden ontstaat een transparante en proportionele uitvraag die aansluit bij de doelstellingen van deze overeenkomst.

Voor deze producten en diensten behoudt SARO zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst afzonderlijke overeenkomsten af te sluiten. Hiermee wordt tevens ruimte geboden aan gespecialiseerde en kleinere marktpartijen om mee te dingen naar deze opdrachten.

1.3.5 Ingangsdatum en duur Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is 1 februari 2027.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar en één (1) maand, met twee (2) afzonderlijke opties tot verlenging van telkens één (1) jaar.

Verlenging van de overeenkomst vindt niet automatisch plaats. Opdrachtgever beslist eenzijdig over het al dan niet verlengen van de overeenkomst. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie, wordt opdrachtnemer hiervan uiterlijk vier (4) maanden voor het aflopen van de lopende contractperiode schriftelijk op de hoogte gesteld.

De gekozen contractduur biedt voldoende ruimte om de overeenkomst zorgvuldig te implementeren, de dienstverlening te stabiliseren en de kwaliteit gedurende meerdere jaren te monitoren en waar nodig te verbeteren. Daarnaast voorkomt een langere contractduur frequente implementatietrajecten en de daarmee samenhangende belasting voor scholen en locaties.

De Overeenkomst eindigt uiterlijk 1 maart 2035 van rechtswege.

1.3.6 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geraamde waarde van deze opdracht bedraagt circa € 3 miljoen exclusief btw, inclusief de maximale looptijd van de overeenkomst en alle verlengingsopties.

Deze raming is gebaseerd op historische uitgaven van SARO, de huidige omvang van de organisatie, de verwachte gefaseerde instroom van locaties en de uitgangspunten van deze aanbesteding. De raming is indicatief en kan tot ±30% afwijken als gevolg van wijzigingen in locaties, leerling- en medewerkers aantallen, gebruiksintensiteit of andere relevante omstandigheden. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.7 Gestanddoening

Gegunde inschrijver dient zijn inschrijving 120 kalenderdagen gestand te doen.

1.3.8 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver die als tweede eindigt in de eindbeoordeling (zie hoofdstuk 5) wordt een wachtkamerconstructie aangegaan. Kenmerkend voor deze wachtkamerconstructie is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de Overeenkomst met de Inschrijver met de hoogste score, om welke reden dan ook, wordt beëindigd.

De wachtkamerconstructie blijft geldig voor een periode van twaalf (12) maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst.

1.3.9 Huidige situatie

De sanitaire voorzieningen binnen SARO worden momenteel verzorgd door meerdere leveranciers en verschillende contractvormen. Binnen de organisatie wordt gewerkt met een combinatie van dispensers in eigendom, bruikleen en abonnementsconstructies. Op een aantal locaties worden sanitaire verbruiksartikelen geheel of gedeeltelijk aangeboden via losse voorzieningen, zoals zeepompjes en handdoekvoorzieningen. Hierdoor bestaan tussen locaties verschillen in dispensersystemen, productgebruik, serviceafspraken en de wijze waarop de dienstverlening is ingericht.

Ook de verantwoordelijkheden voor onderhoud, storingen, bevoorrading en contractbeheer zijn niet overal op dezelfde wijze georganiseerd. Dit leidt tot verschillen in ondersteuning, werkwijzen en aanspreekpunten tussen locaties.

Een deel van de bestaande overeenkomsten eindigt per 1 maart 2027. Andere overeenkomsten kennen een latere einddatum. Hierdoor zullen niet alle locaties gelijktijdig aansluiten op de nieuwe overeenkomst.

1.3.10 Gewenste situatie

SARO wenst te komen tot een uniforme, betrouwbare en toekomstbestendige dienstverlening voor alle sanitaire voorzieningen binnen de organisatie.

SARO streeft daarbij naar een zoveel mogelijk uniforme inrichting van sanitaire voorzieningen, waarbij verschillen in dispensersystemen, productgroepen en beheerprocessen worden beperkt.

Uitgangspunt is één overeenkomst met één opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor het leveren, beheren, onderhouden en vervangen van de voorzieningen die onderdeel uitmaken van deze aanbesteding. Daarbij wordt gewerkt met een abonnementsmodel per gebruiker, waarbij beschikbaarheid, voorraadbeheer, onderhoud en vervanging integraal onderdeel uitmaken van de dienstverlening.

Scholen besteden daarbij zo min mogelijk tijd aan het beheren, bestellen en oplossen van problemen rondom sanitaire voorzieningen. De verantwoordelijkheid voor een goed functionerende sanitaire voorziening ligt zoveel mogelijk bij de opdrachtnemer.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de volledige looptijd zorgdraagt voor hoogwaardige dienstverlening, een hoge beschikbaarheid van sanitaire voorzieningen en de continuïteit van de dienstverlening op alle SARO-locaties.

1.3.11 Gefaseerde aansluiting locaties

Niet alle locaties van SARO kunnen gelijktijdig aansluiten op de nieuwe overeenkomst. Een deel van de locaties heeft nog lopende overeenkomsten waarvan de einddatum na de ingangsdatum van deze overeenkomst ligt.

De implementatie vindt daarom gefaseerd plaats. Locaties worden aangesloten op de nieuwe overeenkomst zodra bestaande contractuele verplichtingen zijn beëindigd of op een eerder moment indien dit contractueel mogelijk is.

Opdrachtnemer houdt gedurende de looptijd van de overeenkomst rekening met deze gefaseerde instroom van locaties. De gefaseerde aansluiting van locaties maakt integraal onderdeel uit van de opdracht en geeft geen aanleiding tot aanvullende administratie-, implementatie- of beheerkosten.

Een overzicht van de locaties, de huidige voorzieningen, de verwachte aansluitmomenten en eventuele relevante bijzonderheden per locatie is als Bijlage aan de aanbestedingsstukken toegevoegd.

Dit overzicht is uitsluitend bedoeld om Inschrijvers een beeld te geven van de huidige situatie binnen SARO. Het overzicht is met zorg samengesteld, maar kan onvolledig zijn en gedurende de aanbestedingsprocedure of looptijd van de overeenkomst wijzigen. Locaties, voorzieningen, aantallen, aansluitmomenten en overige gegevens kunnen afwijken van de feitelijke situatie.

Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden bij het opstellen van hun Inschrijving. Aan de opgenomen gegevens in de betreffende bijlage kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.12 Communicatie en overleg

SARO hecht waarde aan korte communicatielijnen, heldere communicatie en tijdige informatievoorziening gedurende de uitvoering van de overeenkomst. De eisen ten aanzien van communicatie, aanspreekpunten, rapportages en overleg zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

2. Procedure

2.1 Soort procedure en verantwoording van de procedure

Gezien de omvang van de markt heeft Aanbestedende dienst gekozen voor een openbare procedure.

De Opdrachtnemer wordt bepaald op basis van BPKV-methode (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding) voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

2.2 Planning

Activiteit	Planning
Publicatie op TenderNed, www.tenderned.nl	Maandag 21 september 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers voor de Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 7 oktober 2026 – 17:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 15 oktober 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers voor Nota van Inlichtingen 2	Maandag 26 oktober 2026 – 08:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	Maandag 2 november 2026
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen	Maandag 16 november 2026 – 08:00 uur
Opening digitale kluis TenderNed	Maandag 16 november 2026 – 08:05
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk binnen de standstill termijn van 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	Maandag 4 januari 2027
Einde standstill termijn	Maandag 25 januari 2027
Contractondertekening met gegunde leverancier	Donderdag 28 januari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 1 februari 2027

2.3 Het aanbestedingsteam

Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst, ondersteund door een inkoopadviseur. De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. De coördinatie en de begeleiding van de uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur.

2.4 Communicatie

2.4.1 Contactpersoon Aanbestedende dienst

De contactpersoon gedurende de aanbestedingsfase namens de Aanbestedende dienst is:

Christian Rijnhout
Inkoopadviseur

E: inkoop@saro.org
T: 010 436 67 66

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbesteding in de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon en/of op een andere wijze dan voorgeschreven, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

2.4.2 Contactpersonen Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil het contact met de Inschrijver laten verlopen via een vaste contactpersoon en bij afwezigheid door een vaste plaatsvervanger van de Inschrijver. Beide contactpersonen van de Inschrijver hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De Inschrijver dient in Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II de gegevens van deze contactpersonen te vermelden.

2.5 Vragen, toe- en inlichtingen op de Offerteaanvraag

Gegadigden hebben tot de in paragraaf 2.2 vermelde momenten gelegenheid om vragen in te dienen. Er wordt door de Aanbestedende dienst gebruik gemaakt van de vraag-antwoord module in TenderNed. Vragen die Gegadigde op een andere wijze indient, neemt de Aanbestedende dienst in beginsel niet in behandeling. Telefonische vragen of vragen die geen verband houden met het kunnen doen van een Inschrijving ten behoeve van de aanbesteding worden niet beantwoord.

Uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum wordt de definitieve Nota van Inlichtingen verspreid. De verschenen Nota van Inlichtingen geldt als aanvulling op de Offerteaanvraag en maakt hiervan onderdeel uit. Ten aanzien van vragen die de contactpersoon ontvangt na de uiterste datum voor het stellen van vragen, beoordeelt de Aanbestedende dienst van geval tot geval, en met het oog op het belang van het project, of die vragen beantwoord worden.

2.6 Onregelmatigheden

Deze Offerteaanvraag is met grote zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde echter onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden of enige andere onregelmatigheden constateren, dan dient de Gegadigde deze aan te leveren in het kader van vragen voor de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.5), op straffe van verval van recht. Eventuele vragen, dan wel voorstellen tot wijzigingen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ontvangen, worden niet geaccepteerd.

Gegadigden die de contactpersoon van Aanbestedende dienst, hierop niet tijdig attenderen kunnen de Aanbestedende dienst op een later moment niet alsnog op onregelmatigheden aanspreken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in deze Offerteaanvraag zitten en deze niet door de Gegadigden zijn gemeld, dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.7 Klachten en geschillen

Klachten met betrekking tot deze Offerteaanvraag en/of de aanbestedingsprocedure kunnen worden voorgelegd aan de in paragraaf 2.4.1 vermelde contactpersoon. Indien de Inschrijver niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst, dan kan de Inschrijver de klacht voorleggen aan de commissie van aanbestedingsexperts, zoals door het Ministerie van Economische Zaken is ingesteld. Klachten kunnen worden ingediend via de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Geschillen welke verband houden met deze aanbesteding dienen tijdens de standstill periode in kort geding te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Rotterdam, op straffe van verval van recht. Het maken van bezwaar vindt plaats door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient onverwijld een schriftelijke kopie van de dagvaarding te sturen aan de contactpersoon van deze Offerteaanvraag als vermeld in paragraaf 2.4.1, onverminderd overige verplichtingen op grond van onder meer het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

2.8 Opening Inschrijvingen

Het openen van de kluis vindt plaats op datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

2.9 Procedure voor het beoordelen van Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst controleert na ontvangst van de Inschrijvingen of er, op basis van de uitsluitingsgronden, reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien er geen reden is voor uitsluiting van deelname op basis van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving in de volgende volgorde beoordeeld:

1. Controle op de vormeisen zoals beschreven in hoofdstuk 3;
2. Controle op de geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 4;
3. Beoordeling op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5.

Indien op enig moment wordt vastgesteld dat niet wordt voldaan aan een van de eisen, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding en niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht met mededeling van de reden(en).

2.10 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen via de Berichtenmodule in TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. De Inschrijver van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangt in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver die de economisch meest voordelige (BPKV) Inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de/het kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende de standstill periode van 20 kalenderdagen gelegenheid, op straffe van geval van recht, bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst zoals genoemd in paragraaf 2.4.1.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractondertekening met de Inschrijver waarmee de Overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

2.11 Wijzigingen in de bedrijfsvoering

Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van een Inschrijver welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon als vermeld onder paragraaf 2.4.1.

Indien een Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat deze voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de betreffende Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. De Inschrijver heeft in deze situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.12 Prevaleren van aanbestedingsdocumenten

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen);
3. Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever;
5. De Inschrijving van de Opdrachtnemer, inclusief de uitwerking daarvan.

2.13 Aanduiding

Indien in deze Offerteaanvraag onverhoopt merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, dan dient de Inschrijver deze te lezen met de toevoeging 'of gelijkwaardig alternatief', tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. Als in de praktijk blijkt dat bij het aanbieden van een gelijkwaardig alternatief het artikel niet gelijk is aan het kwaliteitsniveau van het origineel gevraagde artikel (dit ter bepaling en ter beoordeling van de Opdrachtgever) wordt alsnog het originele artikel aangeboden tegen dezelfde prijs als het aangeboden vergelijkbare alternatieve artikel.

2.14 Intellectueel eigendom

Personen en organisaties kunnen deze Offerteaanvraag uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is de Inschrijver niet toegestaan de Offerteaanvraag en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

2.15 Overige bepalingen

- a. Door het indienen van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de opzet, inhoud en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de Offerteaanvraag;
- b. Door het indienen van een Inschrijving garandeert de Inschrijver dat alle verstrekte gegevens juist en volledig zijn. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname in de Inschrijving van overzichten, gegevens en verklaringen berust bij de Inschrijver;
- c. Inschrijvingen hebben een geldigheidstermijn van negentig (120) dagen, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijving, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod. Indien een of meer Inschrijver(s) een Kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de geldigheidstermijn wordt overschreden, dan zal de geldigheidstermijn van de Inschrijving automatisch worden verlengd tot vier (4) weken na de datum van het vonnis. Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding een nieuwe gunningsbeslissing dient te nemen, wordt de geldigheidstermijn automatisch verlengd tot dertig (30) dagen na de datum van de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing;
- d. Indien op grond van deze Offerteaanvraag door een Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, combinatie of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de Aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;
- e. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Inschrijver dient geheel kosteloos te zijn voor de Aanbestedende dienst;
- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen. Als de Aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning dan stelt deze de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van het besluit. Inschrijvers hebben in deze situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- g. Aanbestedende dienst zal de Inschrijving, alle Bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke de Inschrijver in het kader van de aanbesteding toezendt vertrouwelijk behandelen;
- h. De gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure ter beschikking stelt kunnen alleen gebruikt worden voor het doel waartoe ze zijn verstrekt;
- i. De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

3. Eisen aan de inschrijving

3.1 Wijze van indienen van de Inschrijving

- a. De Inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het moment zoals vermeld op TenderNed. Het risico van iedere vertraging is voor rekening van de Inschrijver;
- b. De Inschrijving dient ingediend te worden door deze te uploaden op TenderNed op de daartoe bestemde plaats. Uitleg over het digitaal aanbieden van documenten via TenderNed is te vinden op de website: www.tenderned.nl;
- c. Het indienen van een Inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien er sprake is van een storing van TenderNed op de uiterste dag voor het indienen van Inschrijvingen, waardoor het op dat moment niet mogelijk is om een Inschrijving via TenderNed in te dienen. De e-mail met de Inschrijving dient gericht te zijn aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 2.4.1. De Inschrijver dient naderhand op verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat TenderNed niet beschikbaar was voor het indienen van een Inschrijving. Indien er geen bewijslast overlegd kan worden, leidt dit automatisch tot uitsluiting van de Aanbesteding;
- d. Inschrijvingen die per e-mail (met uitzondering van situaties zoals beschreven onder c), per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan.

3.2 Vorm van de inschrijving

- a. De Inschrijver dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Offerteaanvraag en bijbehorende documenten aan te leveren;
- b. Om tot een volledige Inschrijving te komen dient de Inschrijver gebruik te maken van het meegeleverde Invuldocument (zie definitie);
- c. De Inschrijving dient in twee vormen te worden ingediend, te weten:

I. Een scan in pdf-format van de volledige Inschrijving. Deze versie van de Inschrijving wordt beschouwd als het origineel en dient voorzien te zijn van een paraaf op iedere pagina, plus een handtekening daar waar aangegeven. De bestandsnaam dient te zijn: **“SARO-EA2026-Sanitaire Voorzieningen Originele Inschrijving Leveranciersnaam.PDF”**. De volgorde van bijlagen in het Invuldocument dient te worden aangehouden. Indien volgens de Aanbestedingsdocumenten de Inschrijver documenten moet aanleveren die niet in het Invuldocument zijn opgenomen (of daar vermeld worden), dan dienen deze documenten achteraan gevoegd te worden, tenzij anders vermeld;

II. Alle voor de Inschrijving benodigde documenten in het bestandsformat zoals gepubliceerd. De bestanden dienen aangeleverd te worden met de naamgeving zoals ze zijn gepubliceerd. Documenten die de Aanbestedende dienst niet heeft gepubliceerd, maar die wel onderdeel uitmaken van de Inschrijving (zoals bijvoorbeeld productfolders), dienen in pdf-format te worden aangeleverd;

- d. De versie die is gemarkeerd als origineel is leidend in het bepalen of de Inschrijving voldoet aan alle voorschriften. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de verschillende versies is het origineel leidend;
- e. Het ondertekenen en paraferen van de originele Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn gedaan;
- f. Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden en de gehanteerde tarieven zijn in euro's.
- g. Door de inschrijver in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- h. Per Inschrijver mag uitsluitend één Inschrijving worden ingediend. Per gevraagde beantwoording, verklaring of kwalitatief gunningscriterium wordt uitsluitend één document geaccepteerd.

3.3 Inkoopvoorwaarden

- a. Op deze Offerteaanvraag en op alle daaruit voortvloeiende (rechts)handelingen zijn de Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI) van toepassing zoals opgenomen in **Bijlage A2- ARVODI**. De Inschrijver dient door ondertekening van **Bijlage B6 - Verklaring acceptatie concept Overeenkomst** expliciet aan te geven dat deze instemt met de inkoopvoorwaarden en de uiteindelijke Overeenkomst;
- b. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.

3.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.5 Overzicht van bijlagen en inlevermomenten

In het onderstaande overzicht staan alle bijlagen die moeten worden ingeleverd. Het eerste deel dient te worden aangeleverd bij het indienen van de offerte, het tweede deel bij de voorlopige gunning, zoals ook in paragraaf 4.7 vermeld.

3.5.1 *Bij het indienen van de offerte*

- De Offerte inclusief de bijlagen
- Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage B1 - Totaalblad prijsgegevens
- Bijlage B2 - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid.
- Bijlage B3 – Referenties
- Bijlage B4 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor combinanten (indien van toepassing)
- Bijlage B5 - Verklaring terbeschikkingstelling (indien van toepassing)
- Bijlage B6 - Verklaring acceptatie concept Overeenkomst(en)

3.5.2 *Bij voorlopige gunning*

- Inschrijving Kamer van Koophandel (KvK) niet ouder dan drie (3) maanden
- Een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
- Bewijs van een geldige aansprakelijkheidsverzekering die passend is bij de uitvoering van de Opdracht
- Een geldig ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig bewijs
- Ondertekende wachtkamerconstructie conform Bijlage A4 (indien als tweede geëindigd)

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemeen

De Inschrijver dient aan alle in dit hoofdstuk genoemde criteria te voldoen. Indien aan één of meerdere criteria niet is voldaan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Sommige bewijsstukken hoeven uitsluitend te worden aangeleverd door de beoogde winnaar van deze aanbesteding. Als dit het geval is, dan wordt dat vermeld bij de omschrijving van de gevraagde bewijslast. Na het verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing dient de beoogde winnaar binnen vijf (5) werkdagen deze bewijsstukken aan te leveren. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijver die de volgende plaats bezet in de rangorde aangewezen als beoogd winnaar.

4.2 Gegevens Inschrijver

De Inschrijver dient alle gevraagde gegevens in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. Indien het UEA ontbreekt of niet rechtsgeldig is ingevuld, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en niet verder worden beoordeeld.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijver geeft door middel van het invullen van deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan of één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De eis is dat geen van de betreffende uitsluitingsgronden van toepassing is.

4.4 Selectiecriteria

De Inschrijver geeft door middel van het invullen van deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan of wordt voldaan aan alle hieronder beschreven selectiecriteria.

4.4.1 Technische bekwaamheid

Referenties

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Kerncompetentie - Sanitaire voorzieningen

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren, beheren, onderhouden en bevoorraden van sanitaire voorzieningen binnen een organisatie met meerdere locaties en een vergelijkbare gebruiksintensiteit.

Ten aanzien van referenties zijn de onderstaande voorwaarden van toepassing:

- a. De Inschrijver dient voor deze kerncompetentie twee (2) referenties op te geven van lopende of afgeronde opdrachten;
- b. De referenties dienen gezamenlijk aan te tonen dat wordt voldaan aan de gevraagde kerncompetentie;
- c. De referenties moeten Overeenkomsten betreffen waarvan de laatste dienstverlening niet langer dan twee (2) kalenderjaren geleden, vanaf de hierboven genoemde sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen, heeft plaatsgevonden;
- d. Indien er meer dan twee (2) referentieopdrachten bij de kerncompetentie worden opgegeven, zullen slechts de eerste twee (2) opgegeven referentieopdrachten worden beoordeeld;

- e. Indien er geen twee (2) referentieopdrachten wordt opgegeven bij de kerncompetentie, volgt uitsluiting van verdere deelname. Dit betekent dat de Inschrijving niet verder zal worden beoordeeld;
- f. Voor de uitwerking van de referenties dient gebruik te worden gemaakt van **Bijlage B3 - Referenties**.

Bewijslast

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties te verifiëren en daartoe zonder tussenkomst en/of toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Bij verificatie van de referenties zal de Aanbestedende dienst de door de Inschrijver opgegeven referent per e-mail verzoeken te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen. De Aanbestedende dienst benadert de referent op het door de Inschrijver opgegeven e-mailadres. **Eventueel onjuist opgegeven contactgegevens van referenten zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.**

Indien de referent niet binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verificatieverzoek per e-mail heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, wordt de referentie geacht niet te zijn aangetoond. Hiermee voldoet de Inschrijving niet aan de gestelde geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst kan in voorkomende gevallen besluiten de reactietermijn te verlengen. Dit zal schriftelijk aan de betreffende Inschrijver worden medegedeeld. De reactietermijn kan daarbij met maximaal zeven (7) kalenderdagen worden verlengd.

In verband met de voortgang van het verificatieproces wordt de Inschrijver verzocht de referent vooraf te informeren dat de Aanbestedende dienst contact kan opnemen ten behoeve van de verificatie van de opgegeven referentie.

4.4.2 Certificeringen

Gezien de aard van de opdracht is het van belang dat de Opdrachtnemer beschikt over een aantoonbaar kwaliteitsmanagementsysteem voor de beheersing van haar processen en dienstverlening.

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig bewijs.

Onder gelijkwaardig bewijs wordt verstaan: een vergelijkbare certificering of een intern kwaliteitsmanagementsysteem waarmee de Inschrijver kan aantonen dat de kwaliteit van haar processen en dienstverlening op een gelijkwaardig niveau wordt beheerst als met een ISO 9001-certificering.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer aan deze eis te blijven voldoen en ervoor zorg te dragen dat het certificaat of het gelijkwaardige kwaliteitsmanagementsysteem in stand blijft.

4.4.3 Economische en financiële draagkracht

De Inschrijver dient aan de volgende eisen van Economische en financiële draagkracht te voldoen:

- a. De Inschrijver beschikt over een relevante aansprakelijkheidsverzekering waarvan het verzekerde bedrag ten minste 1.000.000 euro per gebeurtenis bedraagt, met een minimale jaarlijkse dekking van 2.000.000 euro.

4.4.4 Uitsluitingsgrond volgend uit Verordening (EU) nr. 833/2014 (Sanctiepakket Rusland)

In vervolg op het vijfde sanctiepakket van de Europese Commissie gericht op Russische ondernemingen zijn de volgende (rechts)personen als bedoeld in artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Overeenkomst:

- 1) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- 2) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van deze paragraaf, of
- 3) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten van wie capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Ten behoeve van deze Uitsluitingsgrond dient Gegadigde bij zijn Inschrijving aan te leveren:

Een ondertekende verklaring Ontbreken Russische betrokkenheid conform **Bijlage B2 – Verklaring omtrent Russische betrokkenheid**.

4.5 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Onderaanneming

De Inschrijver vermeldt in deel II, sectie D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of er sprake is van onderaanneming en indien ja: welke onderaannemer(s) de Inschrijver voorstelt in te schakelen. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven in paragraaf 4.5.3 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

De Aanbestedende dienst (dan Opdrachtgever) dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van de Aanbestedende dienst bewijsstukken te verstrekken waarmee de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet.

4.5.2 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk één Inschrijving indienen. In dat geval dient de Inschrijver in deel II, sectie A van Bijlage B-2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij "wijze van deelneming":

1. Onder punt a) "ja" aan te kruisen;
2. Onder punt b) te worden aangegeven welke andere ondernemingen deel uitmaken van de Combinatie.

De ondernemingen die deelnemen in de Combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk **Bijlage B4 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor combinanten** in te vullen. Daarnaast dient in deel II, sectie A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij “wijze van deelneming” onder punt c) te worden aangegeven wie de penvoerder van de Combinatie is. De combinanten dienen tevens ieder rechtsgeldig **Bijlage B4 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor combinanten** te ondertekenen. Met ondertekening daarvan verklaren zij dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

4.5.3 Beroep op middelen Derde(n)

De Inschrijver kan zich ten aanzien van de selectiecriteria uit paragraaf 4.4 beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n). In dat geval dient de Inschrijver in deel II, sectie C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen:

- a. Ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en;
- b. Op welke Derden(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen.

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dan wordt de holding waartoe de Inschrijver behoort, inclusief eventuele andere dochter- en/of werkmaatschappijen, beschouwd als (een) Derde(n).

Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten **Bijlage B3 - Referenties**, een (lijst van) referentieproject(en) over te leggen van die Derde(n) op wiens/wier technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van **Bijlage B3 - Referenties**

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen de in paragraaf 4.1 van de Offerteaanvraag gestelde termijn, in te dienen:

1. Een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept, overeenkomstig het in **Bijlage B5 - Verklaring terbeschikkingstelling** opgenomen format;

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen de in paragraaf 4.1 van de Offerteaanvraag gestelde termijn, - naast de hiervoor onder 1 genoemde derden verklaring - in te dienen:

2. De stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht. Indien de Inschrijver zich in het kader van de financiële en economische draagkracht bijvoorbeeld beroept op de omzet van een Derde, dienen de gevraagde bescheiden ter zake van de financiële en economische draagkracht van die Derde te worden ingediend.

4.6 Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de verklaring in deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

4.7 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning maar voor de definitieve gunning levert de Inschrijver de bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan zodat SARO kan controleren of één van de uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op Inschrijvers van toepassing zijn, namelijk:

- Een bewijs van inschrijving in het nationaal handelsregister, niet ouder dan 3 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden (let op: aanvragen hiervan duurt minimaal 8 weken), niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's. Een kopie van de polis of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, niet ouder dan 12 maanden vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Bewijs ISO 9001 (of gelijkwaardig) certificaat.

5. Gunningscriteria

5.1 Gunning en beoordeling

5.1.1 Beoordeling op Prijs en Kwaliteit

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen in de hoofdstukken 3 en 4 van deze offerteaanvraag worden beoordeeld op de gunningscriteria Prijs en Kwaliteit.

De Aanbestedende dienst bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Per gunningscriterium kunnen punten worden behaald, zoals weergegeven in onderstaande tabel.

	Beoordelingscriterium	Weging & Punten	
1.	Prijs	40 %	400
2.	Kwaliteit, waarvan:	60 %	600
	KG1 - Oplossing/dispensersysteem	25 %	250
	KG2 - Bevoorrading en logistiek	15 %	150
	KG3 - Dienstverlening en ontzorgen	10 %	100
	KG4 - Duurzaamheid	10%	100
	Totaalscore	100%	1000 punten

Een Inschrijver kan maximaal 1000 punten behalen. De eindscore komt tot stand door vermenigvuldiging van de behaalde punten per criterium met de wegingsfactor. De Inschrijver kan daardoor totaal maximaal 1000 punten behalen.

De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Aanbestedende dienst tot een totaaloordeel, rangorde van Inschrijvers en een beoogd winnaar. **De beoogde winnaar is de Inschrijver met de hoogste Totaalscore die voldoet aan alle gestelde eisen.** Van Inschrijvingen waarvan de score op kwaliteit de Totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score op kwaliteit het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien Inschrijvingen alsnog dezelfde hoogste score hebben, dan bepaalt een loting, via een nader te bepalen notaris, de rangorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

5.1.2 Beoordelingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam dat door de Aanbestedende dienst is samengesteld.

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen gunningscriteria en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de Aanbestedende dienst.

5.2 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient het prijzenblad, **Bijlage B1 - Totaalblad prijsgegevens**, volledig en zonder enig voorbehoud in te vullen.

5.2.1 Prijsmodel

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs vindt plaats op basis van de door de Inschrijver aangeboden abonnementsprijzen per gebruiker zoals opgenomen in **Bijlage B1 – Prijzenblad**.

De Inschrijver geeft een vaste abonnementsprijs per gebruiker op voor:

- Primair onderwijs;
- Voortgezet onderwijs.

De aangeboden prijzen dienen volledig aan te sluiten op de uitgangspunten zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag, het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsstukken.

5.2.2 Wijze van beoordeling prijs

SARO heeft op basis van historische uitgaven, de gewijzigde scope van de opdracht en de uitgangspunten van deze aanbesteding een referentieprijs vastgesteld van **€ 460.000 inclusief btw** per contractjaar.

Inschrijvingen met een jaarlijkse contractwaarde boven € 460.000 inclusief btw ontvangen geen punten voor het gunningscriterium Prijs.

Van de inschrijvingen met een jaarlijkse contractwaarde gelijk aan of lager dan € 460.000 inclusief btw ontvangt de Inschrijver met de laagste prijs de maximale score van 400 punten.

De overige Inschrijvers ontvangen een score volgens onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = 400 \times (1 - (2 \times (\text{Prijs inschrijver} - \text{Laagste prijs})) / \text{Laagste prijs})$$

Waarbij:

- Prijs inschrijver = de jaarlijkse contractwaarde van de betreffende Inschrijver;
- Laagste prijs = de laagste geldige jaarlijkse contractwaarde van alle Inschrijvers waarvan de inschrijving gelijk is aan of lager is dan de referentieprijs van € 460.000 inclusief btw.
- Indien de uitkomst van de formule lager is dan nul (0), wordt de score op prijs vastgesteld op nul (0) punten.

SARO acht een zichtbare waardering van prijsverschillen noodzakelijk, omdat de overeenkomst een maximale looptijd van acht jaar kent. Een beperkt jaarlijks prijsverschil kan daardoor gedurende de totale contractduur uitgroeien tot een substantieel financieel verschil. De gehanteerde factor twee (2) zorgt ervoor dat deze verschillen op een proportionele wijze zichtbaar worden in de prijscore, zonder afbreuk te doen aan de dominante weging van kwaliteit binnen de beoordeling.

De score wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

5.2.3 Voorwaarden prijsstelling

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst en de Inschrijver voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van een Inschrijving en dat deze slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;
- b. De opgegeven prijzen dekken alle eisen uit de Offerteaanvraag en bijbehorende Bijlagen volledig, alsmede eventuele door de Inschrijver in de Beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria aangeboden additionele producten en/of dienstverlening;
- c. Alle bedragen in het kader van deze aanbesteding dienen gesteld te zijn in euro's **inclusief** btw; Prijzen dienen te zijn opgegeven in euro's inclusief btw;
- d. De aangeboden prijzen dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn;
- e. Indien kortingen worden gegeven mogen deze enkel en alleen worden verwerkt in de tarieven;
- f. Tenzij vooraf schriftelijk goedgekeurd door de centrale Contracteigenaar of centrale Contractmanager van de Opdrachtgever, wordt facturatie van additionele kosten niet geaccepteerd;
- g. Irreële Inschrijvingen (zie definitie) zijn niet toegestaan. Alle aangeboden prijzen en percentages dienen reëel te zijn. Indien de Inschrijver een bedrag van nul (0) of nagenoeg nul (0) invult bij een prijselement, dient deze te onderbouwen om welke reden dit gebeurt. Wanneer een Inschrijving als irreële Inschrijving wordt aangemerkt, neemt deze het risico dat deze terzijde wordt gelegd en niet verder beoordeeld wordt;
- h. Manipulatieve Inschrijvingen (zie definitie) zijn niet toegestaan;
- i. Strategische Inschrijvingen (zie definitie) zijn niet toegestaan.

5.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

5.3.1 Wijze van beoordeling van kwaliteit

De Inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- relevant zijn voor de Opdracht;
- volledig zijn;
- concreet zijn;
- haalbaar en realiseerbaar zijn voor en bij SARO;
- oplossingsgericht zijn voor SARO; en
- SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn uitgewerkt.

5.3.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Inschrijvers wordt verzocht voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk één document aan te leveren van maximaal acht (8) A4-pagina's, met een minimale lettergrootte van 10 punten. Het document dient in PDF-formaat te worden ingediend. Het gebruik van PDF waarborgt een uniforme weergave van de inschrijving, voorkomt opmaakverschillen tussen softwarepakketten en vergemakkelijkt de beoordeling.

Eventuele voorbeelden zoals afbeeldingen, schermafdrucken of foto's ter ondersteuning van de beantwoording maken onderdeel uit van de maximaal acht (8) A4-pagina's. Bijlagen die naast de acht (8) A4-pagina's worden opgenomen, worden niet beoordeeld. Inschrijvingen die deze vormvereisten overschrijden, kunnen terzijde worden gelegd.

KG1 - Oplossing/dispensersysteem (250 punten)

SARO zoekt een uniforme, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige oplossing voor haar sanitaire voorzieningen.

De Inschrijver beschrijft de aangeboden dispensersystemen en motiveert waarom deze geschikt zijn voor intensief gebruik binnen een onderwijsomgeving. Daarbij wordt ingegaan op gebruiksgemak, veiligheid, onderhoudsgemak, vandalismebestendigheid, voorraadcontrole, uniformiteit en de wijze waarop de oplossing bijdraagt aan een betrouwbare en efficiënte dienstverlening gedurende de volledige contractperiode.

KG2 - Bevoorrading en logistiek (150 punten)

SARO verwacht dat de opdrachtnemer zelfstandig zorgdraagt voor het voorraadbeheer en de bevoorrading van alle locaties.

De Inschrijver beschrijft de inrichting van het voorraadbeheer, de wijze waarop voorraadtekorten worden voorkomen, de logistieke organisatie, de leverfrequenties en de wijze waarop wordt omgegaan met verschillen tussen locaties.

Daarbij wordt toegelicht hoe de continuïteit van de sanitaire voorzieningen wordt gewaarborgd zonder dat locaties reguliere bestellingen hoeven te plaatsen.

KG3 - Dienstverlening en ontzorgen (100 punten)

SARO streeft naar een hoge mate van ontzorging gedurende de volledige contractperiode.

De Inschrijver beschrijft hoe invulling wordt gegeven aan onderhoud, storingsafhandeling, communicatie, meldingenregistratie, accountmanagement en ondersteuning van locaties.

Daarbij wordt toegelicht hoe problemen worden voorkomen, opgevolgd en opgelost en hoe scholen worden ondersteund bij de dagelijkse uitvoering van de overeenkomst.

KG4 – Duurzaamheid (100 punten)

SARO hecht waarde aan duurzame producten en dienstverlening.

De Inschrijver beschrijft op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast binnen de aangeboden verbruiksartikelen, dispensers, verpakkingen, logistieke processen en overige dienstverlening.

Tevens wordt beschreven hoe verspilling, afvalstromen en milieubelasting worden beperkt en op welke wijze de aangeboden oplossing aansluit bij de duurzaamheidsambities van SARO.

5.3.3 Waardering kwalitatieve gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden per criterium de volgende waarderingen gehanteerd:

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Onderscheidend	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op uitstekende wijze ten behoeve van SARO zal verzorgen. SARO ziet aantoonbare en onderscheidende meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Het antwoord overstijgt de gestelde verwachtingen en bevat aanvullende elementen die niet expliciet door SARO zijn gevraagd maar aantoonbaar bijdragen aan een betere uitvoering van de opdracht.	100%
Goed	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op goede wijze ten behoeve van SARO zal verzorgen. Het verstrekte antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht en biedt op meerdere onderdelen duidelijke meerwaarde voor SARO ten opzichte van de gestelde eisen.	80%
Voldoende	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op voldoende wijze ten behoeve van SARO zal verzorgen. Het antwoord sluit in algemene zin aan bij de doelstellingen van de opdracht en bevat een uitvoerbare en realistische aanpak, maar biedt geen aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen.	50%
Matig	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht slechts beperkt ten behoeve van SARO zal kunnen verzorgen. Het antwoord bevat tekortkomingen, onvoldoende onderbouwing of onvoldoende aansluiting op de doelstellingen van de opdracht, waardoor onzekerheid bestaat over een goede uitvoering van de opdracht.	20%
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0%

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatieve gunningscriteria van de ontvangen Inschrijvingen afzonderlijk en kent individueel een waardering toe (zie hierboven). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

Het beoordelingsteam kent per kwalitatief gunningscriterium de waardering toe die naar haar oordeel het best aansluit bij de inhoud van de Inschrijving. Het beoordelingsteam is niet verplicht om van iedere waarderingcategorie gebruik te maken.

5.4 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De Inschrijver van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangt in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving ten opzichte van de eigen Inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient, op straffe van verval van recht, kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 2.7 en paragraaf 2.10 van deze Offerteaanvraag.