



SANITAIRE VOORZIENINGEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 8 oktober 2026
Ons kenmerk : VLS 202607 - PRJ 2600191

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	GEWENSTE SITUATIE	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.7	PERCELENVERDELING	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.9	INDEXERING	8
1.10	KOSTENVERGOEDING	8
1.11	GESTANDDOENING	8
1.12	VARIANTEN	8
1.13	TAAL	8
1.14	VERTROUWELIJKHEID	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	10
2.1	PLANNING	10
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	SCHOUW	11
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.5	INLICHTINGEN	11
2.6	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	12
2.6.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	12
2.6.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	12
2.6.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	12
2.6.4	INTREKKING	13
2.6.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	13
2.7	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	13
2.8	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	14
2.9	VOORBEHOUD GUNNING	14
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	14
2.11	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	15
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	15
2.13	WACHTKAMERREGELING	15
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	16
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	16
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	17
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	18
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.3.1	HANDELSREGISTER	19
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19

4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	21
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.2	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	21
4.3	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	21
5.	BEOORDELING EN GUNNING	22
5.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	22
5.1.1	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	22
5.1.2	BEOORDELINGSTABEL KWALITEIT	24
5.1.3	BEOORDELING PRIJS	25
5.1.4	BEOORDELINGSMETHODIEK	26
5.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	26
5.3	KPI'S	26
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BIJLAGEN:	27
7.1	BEGRIPPENLIJST	27
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	28
7.3	BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBIJLET	28
7.4	BIJLAGE C TARIEVENBLAD	28
7.5	BIJLAGE D REFERENTIEVERKLARING	28
7.6	BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST	28
7.7	BIJLAGE F VNG-MODEL INKOOPVOORWAARDEN	28
7.8	BIJLAGE G OVEREENKOMST VOLGENS DE WACHTKAMERREGELING	28
7.9	BIJLAGE H CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	28
7.10	BIJLAGE I EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	28

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Sanitaire Voorzieningen begeleid door RIJK namens de gemeente Velsen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Velsen, hierna te noemen gemeente.

Voor meer informatie zie www.velsen.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

De gemeente Velsen wenst een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor de levering van sanitaire voorzieningen en disposables. Doel van de aanbesteding is het realiseren van een duurzame, hygiënische en toekomstbestendige sanitaire omgeving, waarbij de gemeente zoveel mogelijk wordt ontzorgd.

De opdracht omvat onder meer:

- De lease van sanitaire dispensers.
- De duurzame demontage en afvoer van bestaande hardware bij start van de overeenkomst.
- Het leveren en installeren van de dispensers bij aanvang van de opdracht.
- Het repareren en opvullen van aanwezige gaten in de muur, veroorzaakt door montage van de oude dispensers, voor zover deze na installatie van de nieuwe dispensers nog zichtbaar zijn.
- Het repareren en vervangen van niet of niet-goed functionerende dispensers gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.
- Het op verzoek van de gemeente bijplaatsen of verwijderen van dispensers.
- De levering van verbruiksartikelen (disposables) gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- De levering, plaatsing, beheer en periodieke lediging van de hygiëneboxen. De lediging dient iedere 4 weken plaats te vinden.
- Het plaatsen van dispensers voor menstruatieproducten, inclusief de levering van de bijbehorende verbruiksartikelen.
- Het aanbieden van een digitaal bestelportaal voor de facilitaire servicedesk en de schoonmaakdienstverlener.
- Service, onderhoud, vervanging en rapportages.

De gemeente streeft naar een betrouwbare en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening met een sterke focus op circulariteit, leveringszekerheid en ontzorging.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

De huidige dispenserserie wordt langzaam uitgefaseerd. De bijbehorende verbruiksartikelen zijn moeilijk verkrijgbaar en in sommige gevallen niet meer leverbaar.

De hygiëneboxen zijn in eigendom van de gemeente en de lediging wordt uitgevoerd door de schoonmaakdienst. Daarnaast beschikt de gemeente op dit moment nog niet over dispensers voor menstruatieproducten. Deze voorzieningen worden meegenomen in de nieuwe aanbesteding, zodat één integrale overeenkomst ontstaat voor de volledige sanitaire dienstverlening.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente Velsen streeft naar een duurzame, hygiënische en toekomstbestendige sanitaire omgeving, waarbij de gemeente volledig wordt ontzorgd in de sanitaire keten door één opdrachtnemer. Gebruikers en schoonmaakmedewerkers beschikken over moderne, gebruiksvriendelijke en goed functionerende dispensers, ondersteund door een betrouwbare en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

De dienstverlening dient leveringszeker, schaalbaar en toekomstbestendig te zijn. De gemeente heeft een voorkeur voor universele dispensers en verbruiksartikelen die niet merk- of productlijngelaten zijn, zodat ook in de toekomst flexibiliteit bestaat in de keuze van producten en leveranciers.

Naast een marktconforme prijs, kwaliteit en ontzorging hecht de gemeente grote waarde aan duurzaamheid en circulariteit. De inzet van circulaire producten, een duurzame logistiek en een verantwoorde verwerking van materialen dient te leiden tot een lagere milieubelasting en minder verspilling.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De opdracht betreft de lease, levering, installatie, het beheer en onderhoud van sanitaire dispensers en daarbij de levering van verbruiksartikelen, het beheer van hygiëneboxen, de levering van menstruatieproducten en de bijbehorende service. Deze onderdelen worden als één integrale opdracht in de markt gezet.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motiveren: De markt voor sanitaire voorzieningen en disposables bestaat uit zowel MKB-ondernemingen als grotere leveranciers. Door de verschillende onderdelen van de opdracht in één overeenkomst onder te brengen, kunnen niet alle ondernemingen zelfstandig op de opdracht inschrijven, omdat een deel van de markt zich specialiseert in bepaalde onderdelen van de dienstverlening. Daar staat tegenover dat uit marktonderzoek blijkt dat meerdere marktpartijen, waaronder ook MKB-ondernemingen,

in staat zijn de gevraagde integrale dienstverlening aan te bieden. De samenvoeging leidt daarom niet tot een onevenredige beperking van de toegang voor het MKB.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motiveren: Door de opdracht bij één opdrachtnemer onder te brengen, beschikt de gemeente over één aanspreekpunt voor levering, onderhoud, service en beheer. Dit vermindert de administratieve lasten, vereenvoudigt het contractmanagement en zorgt voor een efficiëntere uitvoering van de overeenkomst. Voor marktpartijen / ondernemers zijn de werkzaamheden logisch met elkaar verbonden en gebruikelijk binnen de markt.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motiveren: De verschillende onderdelen van de opdracht hangen nauw met elkaar samen en hebben betrekking op de sanitaire voorzieningen binnen de gemeente. De dispensers zijn direct gekoppeld aan de levering van verbruiksartikelen, terwijl onderhoud, service, hygiëneboxen en menstruatieproducten onderdeel uitmaken van dezelfde facilitaire (sanitaire) dienstverlening. De markt biedt deze werkzaamheden veelal als één integraal dienstenpakket aan, waardoor uitvoering door één opdrachtnemer logisch en efficiënt is.

Conclusie: De verschillende onderdelen hangen functioneel nauw met elkaar samen en worden door de markt veelal als één integraal dienstenpakket aangeboden. Gelet op de beschikbare markt en de organisatorische en administratieve voordelen voor zowel de gemeente als de opdrachtnemer is er geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Een verdeling in percelen zou leiden tot meerdere opdrachtnemers, extra afstemming, hogere beheerslasten en een minder efficiënte uitvoering van de overeenkomst.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Er wordt één dienstverleningsovereenkomst afgesloten met één opdrachtnemer. Het betreft een overeenkomst voor de levering van sanitaire voorzieningen en disposables, inclusief de lease van dispensers, onderhoud, service en aanvullende diensten zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Deze overeenkomst betreft een integrale opdracht en geen raamovereenkomst in de zin van artikel 2.140 e.v. van de Aanbestedingswet. De dienstverlening is structureel van aard en wordt uitgevoerd door één opdrachtnemer. Er is daarom geen sprake van afzonderlijke deelopdrachten of mini-competities.

Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vijf (5) jaar, met de mogelijkheid voor de gemeente om de overeenkomst tweemaal met één (1) jaar te verlengen. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2027.

Voorafgaand aan de ingangsdatum vindt de implementatie plaats. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat alle voor de uitvoering van de overeenkomst implementatiewerkzaamheden tijdig zijn afgerond.

Verlenging

De overeenkomst wordt na afloop van de initiële looptijd uitsluitend verlengd indien de gemeente hiervan gebruik wenst te maken. De gemeente maakt uiterlijk zes (6)

maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk kenbaar of zij gebruik maakt van een verlengingsoptie.

Na afloop van de initiële looptijd zijn de dispensers eigendom van de gemeente. Gedurende de verlengingsperiode blijft de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de levering van verbruiksartikelen en de overeengekomen dienstverlening, waaronder onderhoud, reparaties en service.

1.9 INDEXERING

De contractprijzen mogen jaarlijks worden geïndexeerd. De indexering vindt plaats op basis van de Consumentenprijsindex (CPI), reeks Alle huishoudens (2025 = 100 of opvolgende reeks), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

Een verzoek tot prijsindexering dient uiterlijk twee (2) maanden vóór de gewenste ingangsdatum schriftelijk en onderbouwd bij de gemeente te worden ingediend. De prijswijziging wordt uitsluitend toegepast na schriftelijke goedkeuring door de gemeente.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op

bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	08 oktober 2026
Schouw	27 oktober 2026 om 14:30 uur
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	02 november 2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	12 november 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	19 november 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	26 november 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	10 december 2026 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	28 januari 2027
Optioneel verificatiegesprek	In overleg
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	18 februari 2027
Kick-off sessie/ werkafsprakenboek opstellen met gegunde partij	Inplannen na ondertekening overeenkomst
Vorbereiding en implementatie	Medio februari t/m 31 maart 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Daisy Opstal van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 SCHOUW

Voor alle potentiële inschrijvers zal een gezamenlijke schouw gehouden worden op 27 oktober 2026 om 14:30 uur, om een beeld te krijgen van de huidige situatie in het gemeentehuis.

De locatie van de schouw is:

Dudokplein 1
1971 EN IJmuiden

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk 23 oktober 2026. Per organisatie mogen maximaal twee (2) personen deelnemen aan de schouw.

Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord. Mogelijke vragen naar aanleiding van deze schouw dienen gesteld te worden in de Nota van Inlichtingen. De schouw zal vanuit de gemeente begeleid worden door de afdeling Facilitair en stichting RIJK.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.6.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage H) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.6.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email daisy.opstal@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.6.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.7 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.8 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.11 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG-model algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG-model algemene Inkoopvoorwaarden.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht diensgevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage G Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de

Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage F).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage I aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000, - per schadegeval en minimaal € 3.000.000, - per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Referenties

Er dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan de referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het integraal leveren en beheren van sanitaire voorzieningen, waaronder de levering en plaatsing van dispensers, de levering van bijbehorende verbruiksartikelen, het uitvoeren van onderhoud en verhelpen van storingen, en het faciliteren van een professionele dienstverlening gedurende de contractperiode.

De referentieopdracht dient:

- betrekking te hebben op het leveren, plaatsen, beheren en onderhouden van sanitaire voorzieningen, inclusief de levering van bijbehorende verbruiksartikelen;
- betrekking te hebben op het plaatsen, beheren en periodiek ledigen van hygiëneboxen;
- een omvang te hebben van ten minste 125 sanitaire voorzieningen (bestaande uit houders en/of dispensers voor sanitaire verbruiksartikelen zoals handdoekroldispensers, zeepdispensers, toilethouders, toiletbrilcleaners en luchtverfrissers);
- te zijn uitgevoerd in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsmaatregelen getroffen. Hieronder wordt per thema toegelicht welke thema's en aspecten.

De gemeente sluit aan bij de zes MVOI-thema's voor maatschappelijk verantwoord inkopen. Voor deze aanbesteding ligt de nadruk op Milieu, Klimaat en Circulariteit, aangezien hier de meeste duurzaamheidswinst kan worden behaald.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsmaatregelen getroffen in onder andere het Programma van Eisen en gunningscriteria.



4.3 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITEIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
SG1 – Product, kwaliteit en serviceconcept	30
SG2 - Duurzaamheid, circulariteit en milieu	20
SG3 - Implementatie en overgangsplan	20
Totaal	100

5.1.1 GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT

SG1 – Product, kwaliteit en serviceconcept (30%)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente Velsen hecht waarde aan kwalitatief hoogwaardige en gebruiksvriendelijke sanitaire voorzieningen en een betrouwbare dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de gemeente zoveel mogelijk ontzorgt en een hoge mate van leverings- en bedrijfszekerheid waarborgt.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 exclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Per aangeboden dispenser mag maximaal één (1) A4 als bijlage worden toegevoegd. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: - de aangeboden productlijn waarbij de kwaliteit, gebruiksvriendelijkheid en uitstraling van de aangeboden dispensers worden aangetoond. De inschrijver voegt ter verduidelijking foto's en

	producttoelichting toe als bijlagen; - het bestel- en leveringsproces, vanaf het plaatsen van een bestelling tot en met de daadwerkelijke levering, inclusief de wijze waarop de gemeente inzicht houdt in de status van bestellingen; - de procedure voor het melden en afhandelen van storingen; - De wijze waarop de leveringszekerheid wordt geborgd, inclusief concrete en meetbare KPI's.
SG2 – Duurzaamheid, circulariteit en milieu (20%)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente Velsen hecht waarde aan een duurzame uitvoering van de opdracht, waarbij de milieubelasting wordt beperkt, grondstoffen zo efficiënt mogelijk worden ingezet en circulariteit wordt bevorderd.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: - transport en logistiek, waaronder de wijze waarop transportbewegingen en CO₂-uitstoot worden beperkt; - de duurzame afvoer, verwerking en eventuele herinzet van vrijgekomen materialen en dispensers bij start van de overeenkomst en defecten; - verpakkingsmaterialen, afvalreductie en verspilling, waaronder maatregelen gericht op het beperken van verpakkingsmateriaal, restafval en verspilling van verbruiksartikelen gedurende de looptijd van de overeenkomst; - de aangeboden productlijn en productkeuze, waaronder materiaalgebruik, de herkomst van grondstoffen, toepassing van relevante keurmerken en het percentage van refurbished en/of circulaire producten en dispensers; - de wijze waarop duurzaamheidsmaatregelen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden geborgd, gemonitord en waar nodig bijgestuurd, inclusief concrete en meetbare KPI's (bijvoorbeeld CO₂-reductie, CO₂- impact, percentage circulaire producten, percentage verpakkingsreductie of hergebruikte materialen).

	-
SG3 – Implementatie en overgangsplan (20%)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente Velsen hecht waarde aan een zorgvuldige en efficiënte implementatie, waarbij de overgang naar de nieuwe situatie soepel verloopt en de continuïteit van de sanitaire voorzieningen is gewaarborgd.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: - een planning voor de implementatieperiode; - levering en plaatsing van producten: de wijze waarop de overgang van de huidige naar de nieuwe situatie wordt georganiseerd, waaronder de demontage van bestaande dispensers en de levering en plaatsing van de nieuwe dispensers; - de communicatie richting gebruikers en stakeholders tijdens de implementatie; - instructie en begeleiding van gebruikers en schoonmaakmedewerkers; - de inrichting van voorraden; - een risicoanalyse met mogelijke knelpunten en bijbehorende beheersmaatregelen; - een overzicht van de medewerking, informatie en faciliteiten die van de gemeente worden verwacht voor een succesvolle implementatie.

5.1.2 BEOORDELINGSTABEL KWALITEIT

Beoordeling van de subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

5.1.3 BEOORDELING PRIJS

Dit subgunningcriterium wordt beoordeeld op de laagste prijs met de relatieve methode. De volgende formule wordt gehanteerd:

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{prijs laagste} / \text{inschrijfprijs} * \text{het maximaal aantal punten voor prijs} = \text{score prijs}$$

‘prijs laagste’ staat voor ‘de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs’. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale

aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('Laagste prijs'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.1.4 BEOORDELINGSMETHODIEK

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score geeft de score behaald op het gunningscriterium 1 "Product, kwaliteit en serviceconcept" de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.3 KPI'S

Tijdens de implementatiefase worden de KPI's vastgesteld en nader uitgewerkt op basis van de aanbidding van de winnende inschrijver.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2	BIJLAGE A	PROGRAMMA VAN EISEN
7.3	BIJLAGE B	INSCHRIJVINGSBILJET
7.4	BIJLAGE C	TARIEVENBLAD
7.5	BIJLAGE D	REFERENTIEVERKLARING
7.6	BIJLAGE E	CONCEPTOVEREENKOMST
7.7	BIJLAGE F	VNG-MODEL INKOOPVOORWAARDEN
7.8	BIJLAGE G	OVEREENKOMST VOLGENS DE WACHTKAMERREGELING
7.9	BIJLAGE H	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN
7.10	BIJLAGE I	EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND

Zie hiervoor aparte documenten.