Aanbesteding Sanitaire Supplies

Aanbestedingsleidraad
Stichting Carmelcollege

Inhoud

1 Inleiding 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Aanbestedende dienst 4
1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie 5
1.4 Aanbestedingsprocedure 5
1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed 5
2 Opdracht 6
2.1 Aanleiding 6
2.2 Omschrijving en doel van de opdracht 6
2.3 Samenvoeging en percelen 6
2.4 Omvang van de opdracht 7
2.5 CPV-code 7
2.6 Overeenkomst 7
2.7 Wachtkamerovereenkomst 7
2.8 Herzieningsclausule 8
3 Planning en informatieverstrekking 9
3.1 Planning van de aanbesteding 9
3.2 Nota van inlichtingen 9
4 Inschrijving en vormvereisten 10
4.1 Inschrijving 10
4.2 Vormvereisten inschrijving 10
5 Controle- en Beoordelingsprocedure 11
5.1 Openen inschrijvingen 11
5.2 Beoordelingsproces 11
5.3 Beoordelingscommissie 11
5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 11
5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden 12
5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 12
5.4.3 Geschiktheidseisen 12
5.4.4 Bewijsstukken 13
5.5 Gunningscriterium 13
5.5.1 Beoordeling open vragen 13
5.5.2 Beoordeling prijs 15
5.5.3 Uitnodiging proefopstelling 15
5.5.4 Beoordeling proefopstelling 15
5.6 Gunning 16
5.7 Klachten 16
6 Algemene bepalingen 17
6.1 Akkoordverklaring 17

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden 17
6.3 Gestanddoening 17
6.4 Varianten 17
6.5 Voorbehouden 17
6.6 Kosten inschrijving en overige kosten 17
6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid 17
6.8 Nederlandse taal 18
6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband 18
6.10 Inschrijving met andere ondernemingen 18
6.10.1 Combinatie 18
6.10.2 Beroep op derden 18
6.10.3 Hoofd/-onderaanneming 18

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Carmelcollege
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Format referentieverklaring
- Bijlage 7: Verklaring sanctiepakket Russische partijen
- Bijlage 8: Scoreformulier proefopstelling
- Bijlage 9: KPI-Scoringsmodel

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Sanitaire Supplies aan Stichting Carmelcollege, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Carmelcollege verbindt VO-scholen verspreid door heel Nederland. Op 45 schoollocaties verzorgen wij een breed onderwijsaanbod. Onze scholen verzorgen praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo en gymnasium. In totaal worden ruim 33.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 4.300 medewerkers. De scholen beschikken over een grote mate van autonomie en zelfstandigheid, maar vormen samen een solidair verbond van kennis en ervaring op het gebied van voortgezet onderwijs.



Missie

Stichting Carmelcollege stelt de zorg voor de mens centraal. Niet alleen bij haar primaire taak: het aanbieden van bijzonder voortgezet onderwijs, maar ook bij het scheppen van noodzakelijke randvoorwaarden voor dat onderwijs. Deze zorg biedt ruimte voor en nodigt uit tot eigen inzet en verantwoordelijkheid van onderwijsdeelnemers, medewerkers, schoolleiders, bestuursleden en toezichthouders. Zo draagt de zorg voor de mens - elke mens, heel de mens en alle mensen - bij aan de grondslag van Stichting Carmelcollege, aan humanisering en ontwikkeling van individu en school.

Kernwaarden

Zoals gezegd: onze kernwaarden kunnen veranderen in de uitingsvorm, maar de diepe achterliggende overtuigingen veranderen niet:

- We handelen vanuit betrokkenheid, betrouwbaarheid, respect, zorg voor elkaar en de gemeenschap;
- Als gemeenschap hebben we aandacht voor iedereen en iedereen heeft aandacht voor de gemeenschap: we weten ons verantwoordelijk voor elkaar;
- We hebben groot vertrouwen in het talent van onze leerlingen en in elkaar en we willen ieders talent tot bloei laten komen;
- ‘Brede vorming’ zien wij als waarde voor elke mens, heel de mens en alle mensen;
- Wij reflecteren actief op de diepere zin van het bestaan;
- Ruimte binnen verbinding en kritische oordeelsvorming horen bij ons.

Voor meer informatie over Stichting Carmelcollege verwijzen wij u naar de website: www.carmel.nl.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

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

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

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

Naam	Functie
Nikki Wonnink	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

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

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

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

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met CWS voor het leveren van Sanitaire Supplies. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van Sanitaire Supplies Europees aan te besteden. De huidige overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 juli 2027. De nieuwe overeenkomst moet per 1 juni 2027 ingaan. De PVO-scholen in Geldermalsen en Hurdegaryp beschikken momenteel over dispensers in eigen beheer. Deze dispensers hoeven bij aanvang van de nieuwe overeenkomst niet te worden vervangen. Zodra gedurende de looptijd behoefte ontstaat aan vervanging of uitbreiding van dispensers en/of aan bijbehorende verbruiksartikelen, worden deze afgenomen bij de nieuwe Opdrachtnemer. De PVO-scholen maken daarmee onderdeel uit van de stichtingsbrede overeenkomst.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van sanitaire dispensers en bijbehorende verbruiksartikelen aan de locaties van opdrachtgever. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De sanitaire dispensers worden door opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan opdrachtgever ter beschikking gesteld. Gedurende de initiële contractperiode van zesenveertig (46) maanden brengt opdrachtnemer hiervoor een maandelijkse leasevergoeding per dispenser in rekening conform het prijzenblad.

Indien opdrachtgever gebruikmaakt van één of meerdere verlengingsopties, blijven de dispensers gedurende deze verlengingsperiode(s) ter beschikking gesteld. Gedurende de verlengingsperiode(s) mogen voor de dispensers geen lease-, huur- of andere gebruiksvergoedingen in rekening worden gebracht.

De dispensers blijven gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst eigendom van opdrachtnemer.

De volgende items maken onderdeel uit van de opdracht:

- Handdoekautomaten met katoenen en/of papieren handdoekrollen;
- Vouwhanddoekdispensers met papieren handdoekjes;
- Afvalbakken;
- Toiletrolhouders met toiletpapier;
- Toiletborstelhouders met borstel;
- Zeepdispensers met foam en alcohol;
- Luchtverfrissers;
- Hygiëneboxen;
- Schoonloopmatten;
- Poetsrolhouders met poetsrol;
- Seat cleaning;
- Hygiëneproductendispensers;
- Blowers.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel. Gelet op de samenstelling en totale waarde van de opdracht, de landelijke spreiding van de locaties en de gewenste uniformiteit en efficiëntie in de uitvoering, acht Stichting Carmelcollege een verdeling in meerdere percelen niet doelmatig.

2.4 Omvang van de opdracht

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

Sanitaire dispenser	Aantal
Handdoekautomaat	840
Vouwhanddoekdispenser	157
Toiletrolhouder	1697
Toiletborstelhouder	664
Zeepdispenser	1457
Luchtverfrisser	739
Hygiënebox	1102
Poetsroldispenser	473
Seat cleaning	88
Afvalbak	89
Blower*	20
Schoonloopmat	65

* Enkele scholen overwegen de overstap van handdoekautomaten naar blowers. De definitieve keuze en aantallen zijn nog niet vastgesteld en worden tijdens de implementatiefase nader bepaald. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hierbij een passend advies geeft over de keuze voor een blower of handdoekdispenser, afgestemd op de situatie en het gebruik per school.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontlenen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 450.000 per jaar.

2.5 CPV-code

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

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1).

Startdatum: 1 juni 2027
Einddatum: 30 juni 2031
Optiejaren: twee (2) keer vierentwintig (24) maanden

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

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

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 24 maanden.

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

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

2.8 Herzieningsclausule

Algemene uitgangspunten

Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele optiejaren, het recht voor om de overeenkomst te wijzigen conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Een wijziging onder deze clausule:

- Zal plaatsvinden binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving;
- Zal geen wezenlijke verandering aanbrengen in de algemene aard van de opdracht;
- Zal schriftelijk en tijdig aan de opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

Aanvullende opdrachten

Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de oorspronkelijke opdracht, kunnen onder de overeenkomst rechtstreeks aan opdrachtnemer worden gegund. Deze herzieningsclausule is expliciet opgenomen voor de volgende wijzigingen:

- Het toevoegen aan de opdracht van een instelling en/of locatie die wordt toegevoegd aan of opgericht door Stichting Carmelcollege en op het moment van publicatie van deze aanbesteding nog geen deel uitmaakt van Stichting Carmelcollege.
- Het stopzetten van de dienstverlening voor een instelling en/of locatie die samengevoegd wordt met een andere instelling en/of locatie van Stichting Carmelcollege.
- Het stopzetten van de dienstverlening voor een instelling en/of locatie die niet langer deel uitmaakt van Stichting Carmelcollege.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	20 november 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	7 december 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	15 december 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	4 januari 2027 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	8 januari 2027
Inschrijvingsdeadline	25 januari 2027 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging proefopstelling	5 februari 2027
Proefopstelling	16 februari 2027
Gunningsbeslissing	17 maart 2027
Bezwaartermijn	18 maart t/m 6 april 2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

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

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

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

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	Pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
Productinformatie van de aangeboden dispensers en verbruiksartikelen	Eigen format	Overige documenten
Referentieverklaring	Bijlage 6	Overige documenten
Verklaring sanctiepakket Russische partijen	Bijlage 7	Overige documenten

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

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

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

Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Ondergetekende verklaart dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Inschrijver dient hiervoor alle vragen in de verklaring met ‘nee’ te beantwoorden en deze verklaring te ondertekenen. Indien één of meer vragen met ‘ja’ worden beantwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

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

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. Inschrijvingen moeten voldoen aan de vormvereisten. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen hierop. Herstel is alleen mogelijk wanneer sprake is van lichte vormfouten, kennelijke materiele fouten of eenvoudige preciseringen en er geen nieuwe inschrijving tot stand komt.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Zijn één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing? Dan heeft inschrijver de mogelijkheid zelfreinigende maatregelen op te nemen. Zijn deze niet opgenomen, of beslist opdrachtgever gemotiveerd dat zij de genomen maatregelen onvoldoende vindt dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de proefopstelling. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en proefopstelling, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de proefopstelling. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

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

5.3 Beoordelingscommissie

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

- Huisvesting & Facilitair
- Inkoop & Contractbeheer

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

5.4.3 Geschiktheidseisen

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

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Het leveren van dispensers inclusief verbruiksartikelen aan een opdrachtgever op basis van voorraadbeheer, waarbij de jaarlijkse omzet binnen de referentie minimaal € 225.000 exclusief btw bedraagt.
- Het leveren van dispensers inclusief verbruiksartikelen bij één of meerdere opdrachtgevers op basis van voorraadbeheer in minimaal de volgende provincies: Overijssel, Zuid-Holland, Brabant en Groningen.

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

Kwaliteitsmanagementsysteem

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

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

Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem dat tot doel heeft milieubeleid op te stellen, de uitvoering te borgen en continue verbetering te realiseren op het gebied van milieu en duurzame bedrijfsvoering.

Bewijsstuk: ISO 14001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.4 Bewijsstukken

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

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

5.5 Gunningscriterium

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

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

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	35 punten
		Vraag 1: Implementatie	*10 punten*
		Vraag 2: Logistiek, dienstverlening en flexibiliteit	*15 punten*
		Vraag 3: Duurzaamheid	*10 punten*
		Proefopstelling	15 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	50 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Implementatie	Beschrijf uw implementatieaanpak voor de ingebruikname van de overeenkomst. Ga daarbij minimaal in op: • Een realistisch en gefaseerd implementatieplan, waarin u beschrijft hoe u Stichting Carmelcollege maximaal ontzorgt. Ga daarbij in ieder geval in op de projectfasering en planning, inzet van personeel en middelen, uitlevering, demontage van de huidige dispensers en montage van de nieuwe dispensers, afhankelijkheden en risicobeheersing, projectorganisatie, communicatie, aanspreekpunten en escalatieprocedure; • De verwachtingen die u heeft ten aanzien van Stichting Carmelcollege zowel op centraal- als op locatieniveau; • De wijze waarop u borgt dat de aangeboden dispensers geschikt zijn voor intensief gebruik binnen een onderwijsomgeving en bestand zijn tegen vandalisme, oneigenlijk gebruik en hoge gebruikersaantallen.

2.	Logistiek, dienstverlening en flexibiliteit	Beschrijf uw logistieke dienstverlening en geef aan op welke wijze u gedurende de looptijd van de overeenkomst flexibiliteit en ontzorging biedt. Ga daarbij minimaal in op: • De wijze waarop inschrijver zelfredzaamheid van de bezorgers/monteurs (inclusief vervangers) op de locaties van Stichting Carmelcollege wordt geborgd zodat zij zelfstandig door de school de werkzaamheden kunnen uitvoeren; • De wijze waarop inschrijver locaties van Stichting Carmelcollege ontzorgt ten aanzien van beheer, voorraadbewaking, vervanging, storingsafhandeling, (spoed)levermomenten en bestelprocessen; • De inrichting en functionaliteiten van uw klantportaal, waaronder het registreren en afhandelen van meldingen, klachten, extra aanvragen en serviceverzoeken; • De wijze waarop inschrijver omgaat met vervanging, uitbreiding, verplaatsing of beëindiging van dispensers gedurende de overeenkomst.
3.	Duurzaamheid	Beschrijf hoe uw organisatie zich onderscheidt op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijke meerwaarde. Ga daarbij minimaal in op: • Het transport van producten naar de locaties van Stichting Carmelcollege; • Concrete maatregelen die leiden tot vermindering van afvalstromen en grondstoffengebruik; • De duurzaamheid van de aangeboden verbruiksartikelen en dispensers; • De eigen bedrijfsvoering en duurzaamheidsdoelstellingen van uw organisatie; • De wijze waarop u gedurende de overeenkomst kunt bijdragen aan het onderwijs van Stichting Carmelcollege, bijvoorbeeld door gastlessen, stages, praktijkopdrachten, bedrijfsbezoeken, circulaire onderwijsprojecten of andere initiatieven die een verbinding leggen tussen uw organisatie en het onderwijs.; • Eén concrete KPI op het gebied van duurzaamheid die rechtstreeks verband houdt met de uitvoering van deze opdracht. Beschrijf daarbij de doelstelling, de wijze waarop de KPI wordt gemeten, de meetfrequentie en de voorgestelde norm/streefwaarde. De door Inschrijver voorgestelde KPI wordt bij gunning onderdeel van het KPI-scoringmodel gedurende de looptijd van de overeenkomst.

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

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt maximaal 4 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 2 pagina's, waarvan 1,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 2,5 pagina's beschrijven).

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

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 18 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de proefopstelling en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

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

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

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

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

5.5.3 Uitnodiging proefopstelling

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de proefopstelling. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 15 punten achterstand is op de voorlopig als tweede gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling proefopstelling

Alle Inschrijvers, die na beoordeling van de eerste twee gunningcriteria nog voor gunning in aanmerking komen, zullen uiterlijk op de in de planning genoemde datum een uitnodiging voor de proefopstelling ontvangen. De gevraagde sanitaire producten voor de proefopstelling moeten op 15 februari 2027 tussen 09:00 en 14:00 uur afgeleverd worden op onderstaand adres:

Etty Hillesum Lyceum – De Marke
Ludgerstraat 1
7415 DV Deventer

Op 16 februari 2027 worden de Sanitaire Supplies beoordeeld door de beoordelingscommissie, waarna op 17 februari tussen 09:00 en 14:00 uur de sanitaire voorzieningen weer opgehaald dienen te worden. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het scoreformulier en beoordelingsformulier dat is weergegeven in Bijlage 9. De totaalscores van de beoordelaars worden per Inschrijver opgeteld. De Inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De andere scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Ymax = De beste proefopstelling
Ylev = Uw proefopstelling

(Ylev / Ymax) x weging van de proefopstelling

Voor de proefopstelling worden de volgende items geleverd. Het geleverde voldoet aan de gestelde eisen.

- Handdoekautomaat inclusief vulling conform functionele eis 2;
- Handdoekautomaat inclusief vulling conform functionele eis 3;
- Vouwhanddoekdispenser inclusief vulling conform functionele eis 4;
- Toiletrolhouder inclusief vulling conform functionele eis 5;
- Toiletrolhouder inclusief vulling conform functionele eis 6;
- Zeepdispenser inclusief vulling conform functionele eis 7;
- Dames hygiëne box inclusief vulling conform functionele eis 8;
- Luchtverfrisser inclusief vulling conform functionele eis 9;
- Toiletborstelhouder inclusief vulling conform functionele eis 10;
- Poetsrolhouder inclusief vulling conform functionele eis 11.

Dispensers dienen gevuld te zijn door Inschrijver. Inschrijver dient de in de inschrijving aangeboden dispensers en vullingen te leveren voor de proefopstelling. Afwijkende modellen en vullingen zullen met de score slecht worden beoordeeld.

Alleen bovengenoemde items dienen geleverd te worden voor de proefopstelling. Ieder item mag zijn voorzien van maximaal een pagina A5 (halve pagina A4) tekst met een motivatie en toelichting voor het gekozen item. De naam van Inschrijver is niet zichtbaar op de sanitaire producten of in de tekst. Indien de naam in het product staat en de naam niet te verwijderen is, dan dient de naam afgeplakt te zijn.

5.6 Gunning

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

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

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform ‘Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt’ bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via Klachtenmeldpunt Adjust.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

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

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

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

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

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

6.3 Gestanddoening

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

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

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

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

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

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

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

6.8 Nederlandse taal

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

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

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

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

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

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.
In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

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

6.10.2 Beroep op derden

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

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

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

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

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