

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Groengereedschap en Persoonlijke Beschermingsmiddelen
ten behoeve van

Cedris
EU.202010/JV

Status : Definitief
Uitgevoerd door : NIC Inkoopprojecten Jolanda van der Veen & Gertjan Rouvoet
In opdracht van : Cedris, Utrecht
Datum : 5 oktober 2020

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.2.1.	Deelnemers aan de aanbesteding	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1	Huidige situatie.....	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst.....	6
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	9
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.4.1	Contractpartij	9
1.4.2	Rol van NIC Inkoopprojecten.....	10
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	11
1.5	Planning.....	12
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	13
2.1	Inlichtingen	13
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	13
2.3	Voorwaarden.....	14
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	15
3.2	Geschiktheideisen Groengereedschappen & PBM's	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	16
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	17
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	18
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	19
4.1	Eisen en wensen.....	19
4.2	Overige gegevens en bijlagen	20
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	21
5.1	Beoordelingsprocedure	21
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	22
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	22
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	24
5.1.4	Beoordelingskader.....	27
5.1.5	Toelichting op het subgunningcriterium prijs	28
5.2	Gunningprocedure	30

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor** de levering van Groengereedschappen en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (hierna te noemen PBM's) voor de leden van Cedris, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk EU.202010/JV.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Cedris, gevestigd te Utrecht, is de landelijke vereniging voor een inclusieve arbeidsmarkt in Nederland. De organisatie van Cedris kent 100 leden. De leden van Cedris zorgen voor een goede match op de arbeidsmarkt tussen werkgevers en mensen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. Cedris heeft het doel om meer betaald werk te creëren voor mensen die (nog) niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen, bijvoorbeeld vanwege een beperking. Een inclusieve arbeidsmarkt, waarin ook mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt genoeg mogelijkheden hebben om aan de slag te gaan. Dat is een ideaalbeeld dat breed wordt gedeeld in de samenleving en het is waar Cedris voor staat. Voor meer informatie wordt u verwezen naar: <http://www.cedris.nl/over-ons/>

Cedris ondersteunt en faciliteert haar leden onder meer door hen te informeren, maar ook door hun gezamenlijke belangen te behartigen. Cedris heeft een Commissie Gezamenlijke Inkoop ingesteld die een zestiental landelijke inkoopprojecten voor de SW-bedrijven coördineert. De Commissie bestaat uit een voorzitter en enkele leden, allen directieleden. De inkooppakketten binnen de Commissie zijn verdeeld. Op deze wijze is aan elk pakket een portefeuillehouder gekoppeld. Portefeuillehouders zien toe op de inkoop en het contractmanagement van hun pakket.

Een van deze inkoopprojecten betreft deze aanbesteding Groengereedschappen & PBM's. Aan alle leden van Cedris is de mogelijkheid geboden deel te nemen aan deze aanbesteding.

Onderdeel van het coördineren van landelijke inkooptrajecten ten behoeve van de SW-bedrijven is het uitvoeren van centraal contractmanagement. Contractmanagement vindt onder meer plaats via het voeren van contractmanagementgesprekken, het uitvoeren van evaluaties onder de leden, het monitoren van KPI's etc. Zie daarover meer bij paragraaf 1.3.2. inzake de gewenste situatie

1.2.1. Deelnemers aan de aanbesteding

De leden van Aanbestedende dienst zijn SW-bedrijven, werk-leerbedrijven, sociale ondernemingen en gelieerde organisaties. Deze leden zorgen ervoor dat mensen die onder de Participatiewet vallen aan het werk komen. Zoals benoemd in paragraaf 1.2 is aan alle leden van Aanbestedende dienst de mogelijkheid geboden deel te nemen aan deze aanbesteding. Deze uitvraag heeft geleid tot deelname van 20 leden. Een overzicht van deze deelnemende leden staat in Bijlage 7 lijst met deelnemende leden.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat de huidige raamovereenkomst ten behoeve van de levering van Groengereedschappen & persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) met de huidige leverancier per 28 februari 2021 afloopt. Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een nieuwe raamovereenkomst ten behoeve van Aanbestedende dienst voor de levering van Groengereedschappen & PBM's. Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

De aanbestedende dienst wenst met één (1) leverancier een raamovereenkomst af te sluiten. Er is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst gezien de definitieve omvang van de te leveren Groengereedschappen & PBM's nog niet vastgesteld kan worden. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een vaste periode van 1 maart 2021 tot 1 maart 2024. Aanbestedende dienst heeft hierna de mogelijkheid de raamovereenkomst eenmaal met één (1) jaar te verlengen, middels een eenzijdige verlenging.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 maart 2021. Op raamovereenkomst zullen de VNG 'Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten' (versie maart 2018) van toepassing zijn (bijlage 7.B.)

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om niet over te gaan tot gunning van deze opdracht en de aanbesteding te beëindigen.

1.3.1 Huidige situatie

Aanbestedende dienst heeft in de huidige situatie een raamovereenkomst met één (1) leverancier voor het leveren van de Groengereedschappen & PBM's. De bestellingen worden door de deelnemende leden van Aanbestedende dienst geplaatst in een (online) bestelsysteem, op basis waarvan de leverancier de bestelde producten levert. Naast het leveren van Groengereedschappen & PBM's is gebleken dat de deelnemende leden van Aanbestedende dienst in toenemende mate behoefte hebben aan de expertise van de leverancier en zijn advies ten aanzien van het af te nemen assortiment en type producten.

Producten die onder andere (maar niet uitsluitend worden) geleverd zijn:

- (werk) Handschoenen
- Hark
- Schoffels
- Snoeischaren
- Vork
- Bezems
- Veiligheidsbril
- Gehoorkap

De belangrijkste uitgangspunten van de huidige raamovereenkomst is een assortiment van Groengereedschappen & PBM's met 24 maanden garantie, snelle/tijdige leveringen en de invulling van SROI.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst één (1) leverancier te contracteren voor de levering van de Groengereedschappen & PBM's.

De deelnemende leden van Aanbestedende dienst zijn gevestigd door het hele land. De toekomstige leverancier moet daarom landelijke dekking kunnen bieden inzake het leveren van de gewenste producten, waarbij ook wordt voldaan aan de gestelde levertijden. (zie Bijlage 4 Programma van Eisen) Daarnaast wordt gevraagd dat de leverancier, vanwege de doelgroep die werkzaam is bij de deelnemende leden van Aanbestedende dienst, zich kan inleven in de belevingswereld van de werknemers en dat de leverancier de juiste sociale omgangsvormen hanteert wanneer het gaat over de omgang met deze werknemers. De Aanbestedende dienst is er daarnaast van overtuigd dat een zorgvuldige implementatie leidt tot een goede samenwerking met leverancier gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. Van de Inschrijver wordt daarom verwacht dat zij een proactieve rol aanneemt bij het implementatieproces en deelnemend lid van Aanbestedende dienst daarbij ondersteund waar nodig.

Gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst is voor de deelnemende leden van Aanbestedende dienst de adviesrol van leverancier belangrijk. Leverancier dient de deelnemende leden van Aanbestedende dienst proactief te adviseren op ontwikkelingen op productniveau en bijvoorbeeld op ontwikkelingen binnen de markt/branche waarin leverancier actief is.

Gebaseerd op de huidige afname kunnen in ieder geval (maar niet uitsluitend) de volgende productgroepen worden onderscheiden, welke de leverancier moet kunnen leveren:

- Groengereedschappen, zoals:
 - Schoffels
 - (blad)harken
 - (snoei)scharen
 - Bezems
 - Zwerfvuilgrijpers
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (hierna te noemen PBM's):
 - Veiligheidsbrillen
 - Oorproppen
 - Gehoorkap

De verwachting is een gemiddelde jaaromzet van € 450.000,- gebaseerd op de afname van de deelnemende leden van Aanbestedende dienst. Aan het voorgenoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Contractmanagement

Aanbestedende dienst is er zich van bewust dat zij onderscheidend is van andere partijen, vanwege de samenwerking c.q. contacten met leveranciers op collectief niveau (niveau van Aanbestedende dienst) als op het individueel (deelnemend lid) niveau. Aanbestedende dienst verwacht van leverancier dat zij in staat is op de juiste manier te schakelen tussen deze beide niveaus. Onder collectief niveau wordt verstaan het centrale, strategische contact met Aanbestedende dienst, waar de gehele dienstverlening van leverancier wordt besproken. Op dit collectieve niveau zal tevens het contractmanagement op deze raamovereenkomst plaatsvinden. Met het individuele niveau wordt bedoeld het niveau van elk lid van Aanbestedende dienst waar de uitvoering van de raamovereenkomst plaatsvindt. Leverancier dient zorg te dragen voor zowel het operationele,

tactische en strategische accountmanagement. Voor meer informatie omtrent dit onderwerp wordt u doorverwezen naar Bijlage 4 Programma van Eisen.

Conform hetgeen benoemd in paragraaf 1.2 zal Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst centraal contractmanagement uitvoeren, gebaseerd op de uitvoering van de overeenkomst door de leverancier. Twee keer (2) per jaar wordt daarom de uitvoering van de overeenkomst op centraal niveau van Aanbestedende dienst geëvalueerd met de leverancier, waarbij de totale dienstverlening van de leverancier wordt besproken. De evaluatie zal worden verzorgd door de portefeuillehouder van het pakket tezamen met één vertegenwoordiger van de leden van de Aanbestedende dienst (die betrokken is geweest bij deze aanbesteding). Hierbij wordt de portefeuillehouder ondersteund door een externe contractmanager van NIC Inkoopprojecten.

De performance wordt gemeten door middel van een zogenaamde contractmonitor. Deze monitor bevat de meest belangrijke afspraken op basis van deze aanbesteding en de raamovereenkomst, waarbij antwoord op de gunningscriteria tevens wordt meegenomen. Daarnaast bevat de contractmonitor de KPI's die Aanbestedende dienst heeft opgesteld in deze aanbesteding. Deze KPI's staan tevens vermeld in Bijlage 4 Programma van Eisen.

Input voor de beoordeling van de performance is daarnaast de managementinformatie, de waarnemingen van de portefeuillehouder en de contractmanager, als ook de individuele deelnemende leden van de Aanbestedende dienst. Op periodieke basis wordt een vragenlijst uitgezet richting de leden van de Aanbestedende dienst.

De resultaten van de periodieke performancegesprekken worden eerst besproken met de leverancier en nadien gedeeld met de deelnemende leden van Aanbestedende dienst.

De deelnemende leden van Aanbestedende dienst hebben gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor wat betreft operationele vragen, klachten, meldingen ook zelf contact met de leverancier. Anders geformuleerd: leden van Aanbestedende dienst dienen zelf contact op te kunnen nemen met de klantenservice van leverancier en de betreffende accountmanager.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Er is gekozen voor een Europese openbare procedure omdat Aanbestedende dienst verwacht dat de waarde van de opdracht over de gehele looptijd de drempel van € 214.000.- zal overschrijden;
- Het volgen van een Europese openbare procedure leidt voor zowel Inschrijver als Aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd;
- Het onderwerp van deze aanbesteding is niet dermate complex dat een voorselectie vereist is;
- Aanbestedende dienst verwacht in deze openbare procedure niet (veel) meer inschrijvingen dan wanneer een niet-openbare procedure zou zijn gevolgd.

1.3.3.2 Percelen

Aanbestedende dienst heeft na zorgvuldige overweging besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Een verdeling in percelen leidt voor Aanbestedende dienst tot een beheerslast die te ingewikkeld en kostbaar wordt;
- Aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB.
- Gezien de samenstelling van de markt is er sprake van voldoende mededinging;

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt door de aanbestedende dienst uitgevoerd ten behoeve van de leden welke zich hebben gecommitteerd aan deze aanbesteding. Zie hiervoor paragraaf 1.2.1 Deelnemers aan de aanbesteding. Voor deze Europese aanbesteding is een werkgroep geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van leden en van de aanbestedende dienst, aangevuld met externe adviseurs.

1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten

NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor Aanbestedende dienst. NIC Inkoopprojecten zorgt voor de coördinatie en uitvoering van de aanbesteding. De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	NIC INKOOPPROJECTEN		
<i>Procesbegeleider</i>	Jolanda van der Veen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06-20407605	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Procesbegeleider</i>	Gertjan Rouvoet	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06-82134994	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed/CTM/Anders

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie

“Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde

“Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres:

aanbesteden@cedris.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Maandag 5 oktober 2020	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Maandag 26 oktober 2020 10.00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
Dinsdag 10 november 2020	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>Woensdag 18 november 2020 10.00 uur</i>	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen 1
Dinsdag 1 december 2020	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II (indien van toepassing)
<i>Maandag 14 december 2020 10.00 uur</i>	Sluiting inschrijvingstermijn
2020: week 51, 52 en 53 2021: week 1 en 2	Evaluatie inschrijvingen
Donderdag 21 januari 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vaststellen datum i.o.	Verificatiegesprek met winnende inschrijver
Maandag 1 maart 2021	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.5 Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn “. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Gebruik TenderNed’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan Aanbestedende dienst

te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Beantwoording van de kwalitatieve criteria

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheideisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

De aanbestedende dienst kan bij de voorlopige gunning de volgende documenten opvragen bij de voorlopig gegunde inschrijver:

- Uittreksel van het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving)
- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van indienen inschrijving)
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsbedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen inschrijving)
- Kopie polisblad of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar

3.2 Geschiktheideisen Groengereedschappen & PBM's

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 5.000.000,- per gebeurtenis;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient voor onderstaande omschreven kerncompetenties een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd.

U dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. In het geval dat er meer dan één (1) referentieopdracht wordt overlegd, zal slechts de eerst opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

De referentieopdracht dient een opdracht te betreffen die gedurende de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie I: ervaring met distributie

'Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het distribueren van groengereedschappen en/of PBM's aan één (1) klant met minimaal vijf (5) afleveradressen met een minimale jaarlijkse omzet van € 20.000.- euro bij deze klant'

Kerncompetentie II: ervaring met het leveren van een diversiteit aan producten

'Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een assortiment bestaande uit groengereedschappen met een diversiteit van minimaal veertig (40) producten die niet als soortgelijk zijn aan te merken'*

*onder soortgelijk wordt bijvoorbeeld verstaan een handschoenen in verschillende maten. Hetzelfde product, in verschillende maten, wordt aangemerkt als één (1) product.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht en deze dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Aanbestedende dienst is vrij om de referentie te verifiëren bij opdrachtgever en stelt het op prijs als Inschrijver de opdrachtgever hiervan op de hoogte stelt.

Eisen aan maatregelen ten behoeve van kwaliteitsboring;

Inschrijver dient voldoende maatregelen te treffen om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen zoals gesteld en gevraagd in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over het ISO 9001 certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten;
Deel C	Gebruik TenderNed;
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B	Referentieopdracht;
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving;
Bijlage 3	Prijzenblad;
Bijlage 4.	Programma van eisen;
Bijlage 5.A	Concept raamovereenkomst; (deze bijlage wordt in week 41 op TenderNed gepubliceerd)
Bijlage 5.B	VNG inkoopvoorwaarden;
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7	Lijst met deelnemende leden;
Bijlage 8	Assortiment;

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per (sub)criterium aan een inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

$$\text{Inschrijfprijs} - \text{totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit} = \text{vergelijkingsprijs}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Beoordelaar 1: Werkleider Afdeling Groen
- Beoordelaar 2: Teammanager Bedrijfsburo
- Beoordelaar 3: Operationeel manager
- Beoordelaar 4: Afdelingsleider Ondersteunende Diensten Groen
- Beoordelaar 5: Bedrijfsleider Diensten

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor het prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatie (plan van aanpak)	€ 33.750,-
K2.	SROI	€ 15.000.-
K3.	Adviesfunctie	€ 26.250.-
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€ 75.000.-

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt beschreven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

K1: Implementatie (plan van aanpak)

Aanbestedende dienst wenst een optimaal implementatietraject, waarbij inschrijver zorg draagt voor deze implementatie vanuit een proactieve rol. Een goed georganiseerd implementatietraject is voor Aanbestedende dienst een stevige basis voor een start van dienstverlening tussen inschrijver en Aanbestedende dienst.

Geef aan op welke wijze u invulling geeft aan deze proactieve rol tijdens de implementatie en hoe Aanbestedende dienst wordt ontzorgd gedurende deze implementatie. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Een plan van aanpak waarin inschrijver stapsgewijs het implementatietraject toelicht en waarin inschrijver aangeeft op welke wijze hij aanbestedende dienst gaat ontzorgen gedurende het implementatietraject;
- De visie van inschrijver op de verdeling van werkzaamheden tussen inschrijver, de deelnemende leden van Aanbestedende dienst en Aanbestedende dienst, uitgaande van een proactieve rol van inschrijver. Daarbij dient ook aandacht te worden besteed aan de rolbeschrijvingen en een communicatiematrix;
- De planning van de implementatie aangevuld met doorlooptijden;
- De risico's die inschrijver signaleert en hoe inschrijver proactief omgaat met deze risico's;
- Wijze waarop Inschrijver het inrichten van het bestelproces vorm geeft voor deelnemende leden van Aanbestedende dienst;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: SROI

Aanbestedende dienst is, zoals beschreven in paragraaf 1.2., het middelpunt van sociale werkgelegenheid in Nederland. Om deze reden wenst Aanbestedende dienst een zo'n groot mogelijke bijdrage te leveren aan SROI en dit terug te zien in de activiteiten van de Inschrijver. Zoals u kunt lezen in Bijlage 4 Programma van Eisen stelt Aanbestedende dienst een verplichting van een invulling van 5% aan SROI activiteiten aan Inschrijver.

Geef in uw uitwerking aan op welke wijze SROI in de door u aangeboden inschrijving zo optimaal mogelijk wordt ingezet. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Inschrijver licht toe welke activiteiten zij voornemens is te ondernemen om aan de gestelde SROI eis in deze aanbesteding te voldoen;
- Een omschrijving van het proces met betrekking tot rapportage van de SROI activiteiten aan Aanbestedende dienst;
- Beschrijving van de mogelijke rol van Aanbestedende dienst en haar leden omtrent de invulling van SROI;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal één (1) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld

grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3: Adviesfunctie

Aanbestedende dienst ervaart onder haar leden een grote behoefte aan een leverancier die een adviesrol op zich neemt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Als voorbeeld kunt u denken aan advies c.q. informatievoorziening inzake recente marktontwikkelingen of productontwikkelingen. Aanbestedende dienst hecht waarde aan een proactieve adviesrol van inschrijver.

Geef in uw uitwerking aan hoe u deze rol op zich neemt en hoe u zichtbaarheid creëert bij de deelnemende leden van Aanbestedende dienst. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Beschrijf op welke manier inschrijver de adviesfunctie binnen haar organisatie heeft vormgegeven;
- Op welke wijze inschrijver zijn adviesrol aan de deelnemende leden van Cedris bekend maakt;
- Op welke wijze inschrijver de leden van Cedris toegevoegde waarde kan bieden vanuit de kennis van inschrijver;

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal één (1) A4 in Arial 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

5.1.4 Beoordelingskader

De waarde in euro's op de kwaliteitscriteria worden per criterium als volgt bepaald:

Uitstekend Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	100% van de maximale waarde in euro's
Goed Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.	80% van de maximale waarde in euro's
Voldoende Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.	60% van de maximale waarde in euro's

Matig Matig, beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.	40% van de maximale waarde in euro's
Onvoldoende Onvoldoende, beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	0% van de maximale waarde in euro's

5.1.5 *Toelichting op het subgunningcriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, in de praktijk kunnen afwijkingen van deze indicaties voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;

- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen kunnen jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. Het eerste moment waarop indexatie mogelijk is per 1 maart 2022.

De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS index '000000-consumentenprijzen – alle bestedingen'.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de Aanbestedende dienst. Wanneer de Aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

