

**Beschrijvend Document voor de Openbare Europese
Aanbesteding voor Sanitaire Voorzieningen
(Sanitaire Hardware + Vulmiddelen)
ten behoeve van Stichting PCBO Apeldoorn**

Commercieel vertrouwelijk

TenderNed-kenmerk: TN 359190

Projectnummer: PCBO.1724

Uitgevoerd door: Het NIC

In opdracht van: Stichting PCBO Apeldoorn

Publicatiedatum: Maandag 25 april 2022

Inhoudsopgave

Deel A	4
1. Inleiding	4
1.1. Algemeen	4
1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding	7
1.4. Contractpartij, de rol van Het NIC, contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. De rol van Het NIC	8
1.4.3. Contactpersonen	8
1.4.4. Klachtenafhandeling	9
1.5. Planning van de aanbesteding	10
2. Inschrijvingsprocedure	11
2.1. Inlichtingen	11
2.2. Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.3. Voorwaarden	12
3. Eisen aan de inschrijvende onderneming	13
3.1. Uitsluiting en geschiktheid	13
3.2. Geschiktheidseisen	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht	14
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	17
4. Eisenpakket	18
4.1. Eisen	18
4.2. Overige gegevens en bijlagen	19
5. Beoordelings- en gunningsprocedure	20
5.1. Beoordelingsprocedure	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	21
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	23
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	27
5.2. Gunningprocedure	28

Deel B (opgenomen als separate bijlage)	29
Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC	29
Deel C (opgenomen als separate bijlagen)	30
Bijlage 1. Overzicht van locaties PCBO Apeldoorn	30
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en overige kwalificatiegegevens	31
Bijlage 2A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
Bijlage 2B. Referentieopdracht	31
Bijlage 3. Verklaring omtrent inschrijving	32
Bijlage 4. Prijzenblad	33
Bijlage 5. Lijst van eisen	34
Bijlage 6. Contractuele bepalingen	35
Bijlage 6A. Concept raamovereenkomst	35
Bijlage 6B. Voorwaarden	35
Bijlage 7. Format voor het stellen van vragen	36

Deel A

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document betreft het beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding voor de levering van sanitaire voorzieningen ten behoeve van Stichting voor Protestants Christelijk Basisonderwijs Apeldoorn (hierna te noemen: 'PCBO Apeldoorn', 'aanbestedende dienst' of 'Opdrachtgever') met aanbestedingskenmerk PCBO.1724. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze aanbesteding wordt digitaal/elektronisch uitgevoerd via TenderNed, zie: www.tenderned.nl

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd. Deel A van dit document bevat 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 inschrijvende onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (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. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' beschrijvend document en zijn separaat te vinden op TenderNed.

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. Voor meer informatie over TenderNed zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is PCBO Apeldoorn. PCBO Apeldoorn is een organisatie voor basisonderwijs met 26 locaties (25 basisscholen en 1 stafbureau) in Apeldoorn en omgeving. Nadere informatie over de aanbestedende dienst vindt u terug op de website van PCBO Apeldoorn: <https://pcboapeldoorn.nl/>

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding beschreven in dit document is het contracteren van één (1) leverancier voor de levering van sanitaire voorzieningen (sanitaire hardware en vulmiddelen), inclusief service en onderhoud, aan alle locaties van PCBO Apeldoorn. Zie Bijlage 1 voor een overzicht van alle locaties van PCBO Apeldoorn.

1.3.1. Huidige situatie

PCBO Apeldoorn heeft 26 locaties. De overeenkomst tussen PCBO Apeldoorn en de huidige leverancier voor de levering van sanitaire voorzieningen aan deze scholen is verlopen. De sanitaire hardware is afgeschreven, maar de leverancier voorziet PCBO Apeldoorn nog wel van de levering van vulmiddelen en service en onderhoud. De huidige sanitaire voorzieningen zijn dus aan vervanging toe. Daarom zet PCBO Apeldoorn de vraag naar sanitaire voorzieningen (sanitaire hardware en vulmiddelen), inclusief service en onderhoud, opnieuw in de markt door middel van een openbare Europese aanbesteding.

1.3.2. Gewenste situatie en beschrijving van de raamovereenkomst

PCBO Apeldoorn (aangebestedende dienst, Opdrachtgever) wenst met één (1) inschrijver (Opdrachtnemer) een raamovereenkomst te sluiten, waarvan gedurende vier (4) jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer (1) één jaar, opdrachten voor de levering van sanitaire voorzieningen, inclusief service en onderhoud, aan alle locaties van PCBO Apeldoorn kunnen worden geplaatst. De beoogde ingangsdatum van deze raamovereenkomst is 1 augustus 2022.

Bij uitvoering van de overeenkomst door Opdrachtnemer streeft PCBO Apeldoorn de volgende doelstellingen na:

- Gebruiksvriendelijke producten;
- Uniforme uitstraling;
- Een proactieve, adviserende rol vanuit Opdrachtnemer richting Opdrachtgever;
- Werkinstructies/trainingen door Opdrachtnemer voor het gebruik van de middelen en materialen;
- Sanitaire hardware en vulmiddelen sluiten op elkaar aan;
- Service en onderhoud;

PCBO Apeldoorn verwacht de volgende **sanitaire hardware** af te nemen:

- Dameshygiëneboxen;
- Zeepdispensers;
- Automatische luchtverfrissers;
- Toilethouders;
- Handdoekrolautomaten (automaten voor handdoekrollen);
- Vouwhanddoekenautomaten (automaten voor papieren handdoekjes);
- Toiletborstelhouders;
- Afvalbakken.

Zie Bijlage 4 Prijzenblad voor een schatting van de door Opdrachtgever verwachte hoeveelheid af te nemen sanitaire hardware. Dit overzicht is indicatief en aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend. De locaties moeten, na definitieve gunning van de opdracht, middels een bestellijst aangeven wat de definitieve te plaatsen aantallen zijn.

Daarbij verwacht PCBO Apeldoorn de volgende **vulmiddelen/verbruiksartikelen** af te nemen:

- Afvalzakken of cartridges t.b.v. de dameshygiëneboxen;
- Zeep of foam t.b.v. de zeepdispensers;
- Luchtverfrisser navulling t.b.v. de automatische luchtverfrissers;
- Toiletpapier t.b.v. de toilethouders;
- Handdoekrollen t.b.v. de handdoekrolautomaten;
- Papieren handdoekjes t.b.v. de vouwhanddoekenautomaten;
- Toiletborstels t.b.v. toiletborstelhouders.

Zie Bijlage 5 Lijst van eisen voor de concrete eisen ten aanzien van o.a. de vulmiddelen/verbruiksartikelen. Zie Bijlage 4 Prijzenblad voor een schatting van de door Opdrachtgever verwachte hoeveelheid af te nemen vulmiddelen/verbruiksartikelen. Dit overzicht is indicatief en aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend. De locaties moeten na definitieve gunning worden bevoorrad met een minimale voorraad zo dat opdrachtgever te allen tijde beschikt over voldoende vulmiddelen. De minimale voorraad wordt afgestemd met de huidige schoonmaakdienstverlener van PCBO Apeldoorn. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het op peil houden van deze voorraden. De opdrachtgever kan aanvullend via de eigen portals bestellingen plaatsen bij inschrijver. Inschrijver is verantwoordelijk voor een koppeling tussen de portal van PCBO Apeldoorn en de bestelomgeving van inschrijver. Opdrachtnemer dient per locatie te leveren en factureren. De kosten voor de levering, service en onderhoud van de sanitaire voorzieningen dienen te worden gefactureerd per 10 onderwijsweken (40 onderwijsweken = 4 verzamelacturen per jaar per locatie). De weken dat de scholen gesloten zijn in verband met school vakanties dienen separaat per week voor gefactureerd te worden.

Opdrachtnemer dient digitaal te factureren en te betalen facturen naar facturen@pcboapeldoorn.nl te sturen. Opdrachtnemer moet in de online werkomgeving van PCBO Apeldoorn op locatieniveau gaan werken, zodat gebruikers op locatie direct melding kunnen maken van eventuele tekorten en/of defecten op de betreffende locatie. Op deze manier kan Opdrachtnemer snel nieuwe vulmiddelen, service en onderhoud leveren. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van sanitaire voorzieningen ten behoeve van alle locaties van PCBO Apeldoorn.

Met ingang van het schooljaar 2022-2023 (maandag 22 augustus 2022) opent nieuwbouwlocatie De Ploeg haar deuren. De sanitaire voorzieningen (sanitaire hardware en vulmiddelen) ten behoeve van nieuwbouwlocatie De Ploeg moeten vóór maandag 22 augustus volledig geleverd en geïnstalleerd zijn. De sanitaire voorzieningen ten behoeve van de overige 24 scholen en het stafbureau moeten uiterlijk tien (10) weken na de start van het nieuwe schooljaar (dus vóór maandag 31 oktober 2022) volledig geleverd en geïnstalleerd zijn. Het heeft de voorkeur van Opdrachtgever om de implementatie van de sanitaire voorzieningen zo veel mogelijk gedurende schoolvakanties te laten plaatsvinden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige levering en installatie van de sanitaire voorzieningen. Na implementatie zal de schoonmaakdienstverlener van PCBO Apeldoorn zorgen voor het tijdig verwisselen van de vulmiddelen/verbruiksartikelen, met uitzondering van de dameshygiëneboxen en automatische luchtverfrissers. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor service en onderhoud van de sanitaire voorzieningen.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

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

- De geschatte waarde van de raamovereenkomst overschrijdt het drempelbedrag van €215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.
- De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis en eerder aanbestedingen dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure.

Deze aanbesteding is **niet** opgedeeld in percelen. De reden hiervoor is dat het een homogene opdracht betreft. Met andere woorden, deze aanbesteding gaat over de levering van producten van een gelijksoortige aard, namelijk sanitaire voorzieningen ten behoeve van een organisatie voor basisonderwijs.

1.4. Contractpartij, de rol van Het NIC, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

PCBO Apeldoorn is de aanbestedende dienst (Opdrachtgever) en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. De rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor PCBO Apeldoorn.

1.4.3. Contactpersonen

Zie onderstaand overzicht voor de contactgegevens van de adviseurs van Het NIC en de Servicedesk van TenderNed.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Daan van Asperen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Contact</i>	Uitsluitend via de berichtenmodule op TenderNed.		
<i>Plaatsvervanger</i>	Christian Weijers	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Contact</i>	Uitsluitend via de berichtenmodule op TenderNed.		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform ¹		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	servicedesk@tenderned.nl

¹ Bijvoorbeeld als het u niet lukt om in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.4. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst zal inhoudelijk reageren op de klacht. Voor zover u het niet eens (blijft) met de reactie, dan wel enige reactie uitblijft, dan kunt u zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Verwezen wordt naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Bij het indienen van een klacht bij voornoemde commissie, is het reglement Commissie van Aanbestedingsexperts van toepassing.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie is niet bindend voor de aanbestedende dienst, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar (rechts)gevolg wordt gegeven.

1.5. Planning van de aanbesteding

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.

25 april 2022	Verzending aankondiging: het beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>Dinsdag 10 mei 2022 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Dinsdag 17 mei 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>8 juni 2022 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
week 23 (8 juni 2022)	Evaluatie inschrijvingen
15 juni 2022	Demonstratie van te leveren Sanitaire voorzieningen/vulmiddelen door inschrijvers. (tijdstip wordt gecommuniceerd na inschrijving)
24 juni 2022	Verwachte datum/week 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.
15 juli 2022	Definitieve gunning
1 augustus 2022	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 (zie Bijlage 7 Format voor het stellen van vragen).

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 de 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 vermeld in Paragraaf 1.5 'Planning' bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

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 de 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 2	Bijlage 2A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA" Bijlage 2B. Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"
Bijlage 4	Kostenopgave inschrijving conform Bijlage 4 Prijzenblad Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"
	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningscriteria"

2.3. Voorwaarden

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

3. Eisen aan de inschrijvende 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 geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 2A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrenge van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, 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 over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als 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 van deze bewijsstukken kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2. Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst 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 beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- 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 opdracht;

Onderstaand is een overzicht weergegeven van de bewijsstukken (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) die na een verzoek van aanbestedende dienst door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen aangeleverd dienen te worden.

Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseis	Bewijsstuk	Geldigheidstermijn*
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt.	N.v.t
Kwaliteitsmanagement certificaat	Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.	geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.
Certificaat inzake Milieuzorgsysteem	milieuzorgsysteem conform ISO-14001 of vergelijkbaar en toont dit desgevraagd aan door middel van een certificaat	geldig op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

**Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving (08 juni 2022).*

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande twee (2) kerncompetenties.

1) Inschrijver heeft ervaring met het leveren van sanitaire voorzieningen (sanitaire hardware en vulmiddelen) bij een organisatie met tenminste 15 locaties.

2) Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het oplossen van storingen en het onderhouden van de sanitaire voorzieningen.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van (maximaal) één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 15 locaties
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- 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 de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Voorts beschikt

inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. 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;

- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;
- Alle individuele medewerkers van Inschrijver die werkzaamheden verrichten op locaties van PCBO Apeldoorn dienen gedurende de duur van raamovereenkomst te allen tijden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te kunnen overleggen aan PCBO Apeldoorn, conform de gestelde criteria van PCBO Apeldoorn.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over een milieuzorgsysteem conform ISO-14001 of vergelijkbaar en toont dit desgevraagd aan door middel van een certificaat (geldig op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving). 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. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Eisen aan leveringen.

- Inschrijver verstrekt de beschrijvingen van de vulmiddelen (paragraaf 1.3.2. gewenste situatie) binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.
- Inschrijver kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat vulmiddelen (paragraaf 1.3.2. gewenste situatie) voldoen aan de technische specificaties of normen die daaraan in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en verstrekt deze binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.

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. Eisenpakket

4.1. Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in Bijlage 5 Lijst van eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van Bijlage 3 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 3 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 kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 4 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld 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 vermeld in de Paragraaf 1.5 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 raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2. Overige gegevens en bijlagen

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

Deel B - Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C - Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

- Bijlage 1. Overzicht van locaties PCBO Apeldoorn
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en overige kwalificatiegegevens
 - Bijlage 2A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - Bijlage 2B. Referentieopdracht
- Bijlage 3. Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 4. Prijzenblad
- Bijlage 5. Lijst van eisen
- Bijlage 6. Contractuele bepalingen
 - Bijlage 6A. Concept raamovereenkomst
 - Bijlage 6B. Voorwaarden
 - Bijlage 6C. Concept nadere overeenkomst (in het kader van de raamovereenkomst)
- Bijlage 7. Format voor het stellen van vragen

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 paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

5.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten 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 inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden 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. Dit zijn criteria die betrekking hebben op zowel kwaliteit (kwaliteitscriteria) als op prijs.

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

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten 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 van inschrijvingen vindt plaats op basis een puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten. De punten die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend plus de punten voor de inschrijfprijs bepalen samen het maximaal aantal behaalde punten.

Score Inschrijving =

Behaalde punten (sub)gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit + Behaalde punten ten aanzien van prijs

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende drie (3) beoordelaars:

- één (1) medewerker afdeling ICT & Inkoop PCBO;
- twee (2) medewerkers facilitaire zaken van PCBO;

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 subcriterium altijd plaatsvinden door dezelfde personeel voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium 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.

- Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Punten
K1.	Demonstratie sanitaire voorzieningen	30
K2.	Plan van Aanpak = Implementatie + uitvoering van overeenkomst	20
K3.	Milieu en duurzaam ondernemen	10
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		<i>60</i>

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

Prijs		Punten
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	<i>40</i>

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

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. 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.

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. De ingediende kwaliteitscomponenten c.q. presentatie wordt aan de hand van onderstaande scoreformulier beoordeeld.

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximale puntenaantal	De uitwerking/demonstratie geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking/presentatie blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk. Tot slot blijkt uit de uitwerking/presentatie duidelijk de voor de aanbestedende dienst relevante meerwaarde van inschrijver in relatie tot het subgunningscriterium.
Goed	70% van het maximale puntenaantal	De uitwerking/ demonstratie geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking/presentatie blijkt goed dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Voldoende	35% van het maximale puntenaantal	De uitwerking/ demonstratie geeft antwoord op het merendeel van de gevraagde punten. Uit de uitwerking/ demonstratie blijkt voldoende dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie of concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Onvoldoende	0% van het maximale puntenaantal	De uitwerking/ demonstratie geeft geen antwoord op gevraagde punten en/of uit de uitwerking/ demonstratie blijkt onvoldoende dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium. Argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk worden niet of nauwelijks gegeven.

K1: Demonstratie sanitaire voorzieningen

PCBO Apeldoorn vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in de producten die worden aangeboden door inschrijver, dit moet PCBO Apeldoorn ervan overtuigen dat inschrijver de geschikte kandidaat is voor de levering. Het is de bedoeling dat tijdens de demonstratie van de sanitaire voorzieningen inschrijver op locatie van Opdrachtgever de volgende sanitaire voorzieningen demonstreert:

- Dameshygiëneboxen;
- Zeepdispensers;
- Automatische luchtverfrissers;
- Toilethouders;
- Handdoekrolautomaten;
- Vouwhanddoekenautomaten (automaten voor papieren handdoekjes);
- Toiletborstelhouders;
- Afvalbakken.

De sanitaire voorzieningen dienen gepresenteerd te worden **inclusief vulmiddelen**. Naast de demonstratie dient inschrijver een toelichting te geven waar de volgende punten worden toegelicht:

- Waarom zijn deze producten aangeboden?
- Waarom is dit de beste keuze voor Opdrachtgever.

De demonstratie vindt plaats op woensdag 15 juni 2022. Het tijdstip wordt gecommuniceerd nadat u inschrijving is ontvangen en inschrijver voldoet aan alle gestelde eisen van deze aanbesteding.

Beoordeling

De beoordeling van de voorzieningen geschied op onderstaande punten:

- Gebruiksvriendelijkheid;
- De mate waarin de uitstraling van de aangeboden voorzieningen aansluit bij de te bedienen doelgroep.
- Degelijkheid;
- Hygiëne.

Voorwaarden:

Uitwerking K1 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal twee (2) pagina's enkelzijdig, exclusief voorblad, exclusief bijlagen; (Deze dienen bij inschrijving ingediende te worden, dus tegelijk met overige uitwerking kwaliteitscriteria)

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- A-4 formaat; - Lettergrootte Arial, Trebuchet of Calibri grootte 10;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

K2: Plan van Aanpak = Implementatie + uitvoering overeenkomst

Inschrijver dient inzicht te geven in het deskundigheidsniveau op het gebied van het leveren van sanitaire voorzieningen/navulmaterialen en het service en onderhoud dat hieraan verbonden is. PCBO Apeldoorn verwacht van de inschrijver een flexibele en alerte opstelling met betrekking tot de uitvoering van de aangeboden levering c.q. dienstverlening heeft. Middels het Plan van Aanpak dient de kwaliteit van de aanbieding voor PCBO duidelijk te worden en moet er door inschrijver worden aangetoond hoe de eisen van de PCBO Apeldoorn worden behaald.

De volgende punten moeten minimaal in het Plan van Aanpak worden beschreven:

- Hoe omgegaan wordt met huidige voorraden binnen de verschillende locaties;
- Implementatieplan;
 - o Planning;
 - o Planning nieuwbouwlocatie;
 - o Volgorde van implementatie locaties (zie Bijlage 1 voor een overzicht van alle locaties);
 - o Communicatie tijdens implementatiefase;
 - o Inrichting voorraadbeheer;
 - o Scholing.
- Communicatie/samenwerking tijdens uitvoering overeenkomst;
- Beschrijving inrichting service en onderhoud;
- Beschrijving nabestellingen en leveringen;

Beoordeling

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het implementatie plan heeft uitgewerkt;
- Mate waarin uw plan haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin uw plan PCBO ontzorgt en de kwaliteit gedurende de uitvoering van de opdracht geborgd blijft.

Voorwaarden:

Uitwerking K2 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal vier (4) pagina's enkelzijdig, exclusief voorblad, exclusief bijlagen;

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- A4 formaat; - Lettergrootte Arial, Trebuchet of Calibri grootte 10;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals Word of PDF) bij inschrijving ingediend te worden.

K2: Milieu en duurzaam ondernemen

PCBO hecht veel waarde aan het milieu en duurzaam ondernemen. De inschrijver laat middels een uitwerking van onderstaande punten zien hoe zij bijdraagt aan het duurzaam (maatschappelijk verantwoord) ondernemen in relatie tot deze opdracht.

De onderstaande punten moeten minimaal beschreven worden:

- Wat is het beleid van de inschrijver op het gebied van Maatschappelijke verantwoord ondernemen, en op welke manier laat inschrijver dit terug komen in de opdracht?
- Welke maatregelen gaat inschrijven nemen om de CO2 uitstoot tijdens uitvoering van de opdracht te reduceren?
- Hoe gaat leverancier om met verpakkingsmateriaal en de reducering/recycling hiervan?

Beoordeling

- Mate waarin u concreet de minimaal benoemde punten van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen plan heeft uitgewerkt;
- Mate waarin uw plan haalbaar en realistisch is;
- Mate waarin uw plan ontzorgend is ten aanzien van de opdrachtgever en de kwaliteit geborgd blijft.

Voorwaarden:

Uitwerking K3 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal twee (2) pagina's enkelzijdig, exclusief voorblad, exclusief bijlagen;

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- A4 formaat; - Lettergrootte Arial, Trebuchet of Calibri grootte 10;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium 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 4 Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen. Afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in Bijlage 4 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand (PDF bestand is leidend).

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. Deze totaalprijs wordt vermenigvuldigd met zes (6) jaar, dit is de maximale looptijd van de overeenkomst. Dit is de inschrijfprijs, waarop de onderstaande formule wordt toegepast om de behaalde punten te berekenen:

$$\text{Behaalde score prijs} = \frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs}} \times \text{maximaal te behalen score prijs}$$

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex voor consumentenprijzen (CPI) Peilmoment: 1 januari 2025.

Zie ook: <https://www.cbs.nl/nl-nl/reeksen/consumentenprijzen/consumentenprijsindex>

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 c.q. Opdrachtgever. 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. Gunningsprocedure

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 deze voorlopige gunningsbeslissing 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 voordeel 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.

Deel B (opgenomen als separate bijlage)

Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Als separate bijlage (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC.pdf) opgenomen.

Deel C (opgenomen als separate bijlagen)

Bijlage 1. Overzicht van locaties PCBO Apeldoorn

Als separate bijlage (Bijlage 1 – Overzicht van locaties PCBO Apeldoorn.pdf) opgenomen.

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en overige kwalificatiegegevens

Bijlage 2A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage (Bijlage 2A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.pdf) opgenomen.

Bijlage 2B. Referentieopdracht

Als separate bijlage (Bijlage 2B – Referentieopdracht.docx) opgenomen.

Bijlage 3. Verklaring omtrent inschrijving

Als separate bijlage (Bijlage 3 – Verklaring omtrent inschrijving.docx) opgenomen.

Bijlage 4. Prijzenblad

Als separate bijlage (Bijlage 4 - Prijzenblad.xlsx) opgenomen.

Bijlage 5. Lijst van eisen

Als separate bijlage (Bijlage 5 – Lijst van eisen.pdf) opgenomen.

Bijlage 6. Contractuele bepalingen

Bijlage 6A. Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage (Bijlage 6A- Concept-raamovereenkomst.pdf) opgenomen.

Bijlage 6B. Voorwaarden

Als separate bijlage (Bijlage 6B – Voorwaarden.pdf) opgenomen.

Bijlage 7. Format voor het stellen van vragen

Als separate bijlage (Bijlage 7 – Format voor het stellen van vragen.docx) opgenomen.