

Commercieel vertrouwelijk

Europese openbare aanbesteding

Sanitaire middelen

Aanbestedingsleidraad

Opdrachtgever	:	Gilde Opleidingen
Contactpersoon	:	Marjan Roumen
Datum	:	16-11-2023
Referentie	:	EA_FAC2308

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen en leeswijzer	3
1.2	Beschrijving van de Opdrachtgever	3
1.3	Contractpartij en contact	4
1.4	Aanleiding aanbesteding	4
1.5	Huidige situatie	4
1.6	Visie op de toekomstige situatie	5
2.	DE OPDRACHT	6
2.1	Scope	6
2.2	Percelen	6
2.3	Samenvoeging van opdrachten	6
2.4	Omvang van de opdracht.....	6
2.4.1.	Aantal locaties	6
2.4.2.	Omvang in €.....	7
2.5	Doelstelling van de opdracht	7
3.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
3.1	Toepasselijke wetgeving	9
3.2	Toepasselijke procedure	9
3.3	Gunning criterium	9
3.4	Planning	9
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
3.6	Inlichtingen – stellen van vragen.....	10
3.7	Indienen inschrijvingen.....	10
3.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
3.9	Inschrijving in combinaties.....	12
3.10	Klachten meldpunt	12
3.11	Voorbehoud	12
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	13
4.1	Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.3	Documenten aanleveren na voornemen tot gunning	15
4.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	15
5.	EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	17
5.1	Kwaliteitseisen	17
5.2	Wensen ten aanzien van de opdracht	17
5.3	Prijs.....	17
5.4	Beoordeling tijdens contractduur	17
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
6.1	Beoordelingsprocedure	18
6.1.1	Inschrijfvereisten	18
6.1.2	Beoordeling gunningscriteria	18
6.1.3	Beoordeling prijs.....	19
6.2	Gunningsprocedure	20
	BIJLAGEN	21
Bijlage A	PROGRAMMA VAN EISEN	21
Bijlage B	KWALITEITSVRAGEN	21
Bijlage C	CONCEPT OVEREENKOMST	21
Bijlage D	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0	21
Bijlage 1	Antwoordblad referenties	21
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	21
Bijlage 3	Prijzenblad	21
Bijlage 4	Verbruiksgegevens	21
Bijlage 5	Aantal studenten en FTE.....	21

1. INLEIDING

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding met kenmerk EA_FAC2308 voor het leveren van sanitaire middelen aan Stichting ROC Gilde Opleidingen, hierna te noemen Opdrachtgever.

1.1 Algemeen en leeswijzer

Dit document bevat een beschrijving van de Opdrachtgever (hoofdstuk 1) en de opdracht (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 3), eisen ten aanzien van de Inschrijvers waaronder de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 6). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers welke voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt verder plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.9 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de Opdrachtgever

Gilde Opleidingen is een regionaal opleidingscentrum (ROC) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), Vavo en de volwasseneneducatie. Zo'n 1.100 medewerkers, ieder vanuit z'n eigen vakgebied onderwijs of ondersteunend zijn werkzaam bij Gilde Opleidingen. Meer dan 9.000 jongeren en volwassenen volgen bij ons een studie of cursus, op één van onze locaties in Noord- en Midden-Limburg. Voor meer dan 140 mbo-opleidingen kunnen zij bij ons terecht. Leer ons beter kennen op www.gildeopleidingen.nl.

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Weert, Roermond, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs

Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie
- Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en KlantContactCentrum (KCC)).

De sanitaire middelen vallen onder het aandachtsgebied van Facilitair en wordt begeleid door de afdeling inkoop. Inkoop valt onder de tak Financiën.

Een van de strategische ambities en thema's van Gilde Opleidingen is een duurzame en wendbare organisatie te zijn. Duurzaam en wendbaar zijn vraagt om beleid, processen en systemen die vloeiend meebewegen met de ontwikkelingen in onze omgeving.

De fysieke en digitale leeromgeving van Gilde Opleidingen is duurzaam en ondersteunt studenten optimaal in hun onderwijsdoelen. Onze leeromgeving kenmerkt zich door een praktijkgerichtheid en aantrekkelijkheid die ervoor zorgt dat studenten en medewerkers zich thuis voelen en kunnen excelleren. Dit realiseren we zoveel mogelijk in samenwerking met partners in de onderwijsketen en het werkveld. Met als doel een state-of-the-art omgeving voor onze studenten, maar ook het efficiënt gezamenlijk benutten van middelen. In onze onderwijslocaties hebben we aandacht voor mens en milieu. Bij nieuw- en verbouw is duurzame ontwikkeling een belangrijk uitgangspunt.

Voor meer informatie: www.gildeopleidingen.nl

1.3 Contractpartij en contact

De Opdrachtgever is Stichting ROC Gilde Opleidingen en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke, technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen binnen de Opdrachtgever te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Contactpersonen Opdrachtgever:

Gilde Opleidingen			
Eerste aanspreekpunt	Marjan Roumen-Peeters	m.peeters1@rocgilde.nl	06 485 18 468
Tweede aanspreekpunt	Marcel Heugen	o.heugen@rocgilde.nl	06 109 46 968

1.4 Aanleiding aanbesteding

De lopende overeenkomst met de huidige leverancier, eveneens tot stand gekomen via een Europese aanbesteding, loopt af.

1.5 Huidige situatie

Momenteel heeft Gilde Opleidingen een contract met één leverancier voor de levering van sanitaire middelen. Dit contract eindigt op 30 april 2024 van rechtswege. Het contract is op basis van een vaste aanneemsom voor huur en verbruik.

Alle locaties zijn op dit moment voorzien van sanitaire middelen. De uitvoeringseisen zijn op alle locaties gelijk. Op enkele locaties hangen elektrische handdroogautomaten. Deze blijven hangen en vallen niet onder de opdracht van deze aanbesteding. Ze zijn eigendom van Gilde Opleidingen.

1.6 Visie op de toekomstige situatie

De gewenste situatie is gelijk aan de huidige situatie. De Opdrachtgever streeft hierbij naar uniformiteit in de basis; de sanitaire ruimten van Gilde dienen eenzelfde uitstraling te hebben.

Naast de uitstraling ligt de nadruk ook op duurzaamheid. Duurzaamheid vormt een belangrijk speerpunt in de strategische ambitie van Gilde Opleidingen.

Het contract dient flexibel mee te kunnen bewegen; bij meer- of minder verbruik is het mogelijk om de kosten voor het verbruik aan te passen. Dit kan het geval zijn bij bijvoorbeeld terugloop van studenten, toename gebouwgebruikers en in bijzondere/uitzonderlijke situaties zoals de Covid-19 pandemie.

2. DE OPDRACHT

De opdracht voor deze aanbesteding kan als volgt worden gedefinieerd: het leveren van full-service dienstverlening op basis van huur voor alle benodigde sanitaire middelen voor de panden van Gilde Opleidingen.

2.1 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Het leveren, monteren en onderhouden van apparatuur op basis van huur, waaronder handdoekautomaten en dispensers, ten behoeve van de sanitaire ruimten/ pantry's van Gilde Opleidingen.
- Het demonteren van alle oude apparatuur;
- Het leveren van benodigde verbruiksmiddelen zoals bijvoorbeeld toiletpapier, handdoekrollen en zeepflacons;
- Het verwisselen van dameshygiëneboxen, incontinentieboxen en toiletverfrissers;
- Het bestellen van de verbruiksmiddelen en apparatuur;
- Voorraadbeheer op de verbruiksmiddelen.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Uit het oogpunt van doelmatigheid, efficiency en beheersbaarheid is het wenselijk om één contractpartner te selecteren. Gilde wil daarnaast één leverancier voor al haar locaties in het kader van uniformiteit (assortiment en uitstraling) en contractmanagement. Gezien de grootte van de opdracht wordt de toegang voor het MKB niet beperkt.

2.3 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.4 Omvang van de opdracht

2.4.1. Aantal locaties

De service en de leveringen hebben betrekking op onderstaande locaties van Gilde Opleidingen:

Adres
Kasteel Hillenraedstraat 1, 6043 HA Roermond
Kerkeveldlaan 1, 6042 JW Roermond
Bredeweg 235, 6042 GE Roermond
Burghoffweg 9, 6042 EX Roermond
Olympialaan 1, 6042 JZ Roermond
Groenveldsingel 40, 5913 SB Venlo
Laaghuissingel 2, 5913 ES Venlo
Laaghuissingel 4, 5913 ES Venlo
Hagerhofweg 15, 5912 PN Venlo (bouwdelen A en B)

Drakesteyn 5, 6006 AG Weert
Henri Dunantstraat 40, 5807 ES Oostrum
Poststraat 8-10, 6135 KR Sittard

2.4.2. Omvang in €

Onderstaand is een globale omzet gegeven van de jaren 2020-2022 inclusief BTW.

	2020	2021	2022	2023 (t/m okt)	TOTAAL
Sanitaire middelen	€ 58.000	€ 64.000	€ 68.000	€ 52.500	€ 242.500

In Bijlage 3 is het prijzenblad opgenomen. Dit geeft overzicht de aantallen dispensers/ apparatuur per locatie.

Aan bovenstaande beschrijving van de omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen binnen Gilde Opleidingen door koop, huur of afstoten van gebouwen. De Opdrachtgever zal de leverancier hiervan tijdig op hoogte stellen. De bandbreedte moet passen binnen de Europese aanbestedingswet. Gilde Opleidingen gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande overeenkomst op een soepele manier vertaald worden. In de overeenkomst zal per opdracht, indien nodig, een herzieningsclausule worden opgenomen. Dit is maatwerk.

Ontwikkelingen

De verwachting is dat in 2025 een nieuw schoolgebouw opgeleverd wordt aan de Marathonlaan in Roermond. Met de komst van het nieuwe gebouw zullen de locaties Kasteel Hillenraedtstraat en Kerkeveldlaan komen te vervallen.

2.5 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- het afsluiten van een rechtmatig tot stand gekomen overeenkomst met één (1) leverancier;
- het selecteren van een deskundige en betrouwbare leverancier die actief meedenkt en adviseert;
- ontzorging op gebied van sanitaire middelen;
- het bereiken van marktconforme tarieven;
- het inkopen van kwalitatief goed en functioneel apparatuur;
- de gewenste dienstverlening en verwachtingen helder en contractueel vastleggen in KPI' s (o.a. service, kwaliteit, leverbetrouwbaarheid);
- standaardisering van de hardware met als doel flexibiliteit, uniformiteit en uitwisselbaarheid;
- Een duurzaam en milieuvriendelijk assortiment; waar mogelijk kiezen voor de duurzamere opties. Dit dient altijd in balans te zijn met de kwaliteit en functionaliteit.

2.6 Te sluiten overeenkomst

Opdrachtgever wenst een overeenkomst met één (1) Inschrijver af te sluiten. De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar. De gewenste startdatum van de overeenkomsten is 1 mei 2024. De overeenkomst kan op wens van de Opdrachtgever met zesmaal (6) één (1) jaar worden verlengd.

Na de initiële contractperiode is de overeenkomst jaarlijks opzegbaar waarbij een opzegtermijn van zes (6) maanden wordt gehanteerd. Van rechtswege eindigt de overeenkomst inclusief optie jaren in ieder geval uiterlijk op 30 april 2034. De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Gilde en Opdrachtgever en zal uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de Inschrijver worden medegedeeld.

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 van Opdrachtgever van toepassing.

Als bijlage C bij dit document is de conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.6) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De Opdrachtgever beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. De bij de nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Algemene inkoopvoorwaarden FSR 4.0;
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. Inschrijving van Inschrijver.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Offertes dient u conform de aanwijzingen in dit document in te dienen.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gilde Opleidingen is er voor gekozen een Europese openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen om de volgende redenen:

- Omvang van de opdracht is gemiddeld;
- Aantal potentiële Inschrijvers is te overzien;
- Complexiteit van de opdracht is gemiddeld.

3.3 Gunning criterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen verder uitgewerkt.

3.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is de Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

Dag	Datum	Mijlpaal
donderdag	16-11-2023	<i>Publicatie</i>
maandag	04-12-2023	Indienen vragen
donderdag	14-12-2023	1e Nota van inlichtingen
donderdag	21-12-2023	Ontvangst verduidelijkingsvragen
donderdag	11-01-2024	Laatste nota van inlichtingen
woensdag	24-01-2024 om 12:00 uur	<i>Sluitingsdatum inschrijvingen</i>
donderdag	08-02-2024	Voorlopige gunning
donderdag	29-02-2024	Definitieve gunning
woensdag	01-05-2024	<i>Start overeenkomst</i>

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële Inschrijvers melden deze z.s.m. bij de Opdrachtgever via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten is in de planning aangegeven. Vanaf deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen. Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om vragen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) Inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht. Inschrijvers gaan akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Is een vraag of klacht niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld dan maakt de Inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet de Inschrijver dit niet dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.6 Inlichtingen – stellen van vragen

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragetermijn beantwoordt de Opdrachtgever alle vragen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook al tussentijds beantwoord worden. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen éénmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld, echter alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen.

Let op dat de planningsdatum voor het stellen van vragen op TenderNed de datum is voor de verduidelijkingsvragen. Voor het indienen van vragen houdt u de planning in paragraaf 3.4 aan.

3.7 Indienen inschrijvingen

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De inschrijftermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluitingsdatum Inschrijvingen”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijftermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van uw inschrijving. U noemt het document zoals hieronder in kolom 2 aangegeven aangevuld met de naam van de inschrijvende organisatie.

Onderdeel Inschrijving	Naam Document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	1. Aanbiedingsbrief	Pdf
Uitsluitingsgronden	2. UEA	Pdf
Geschiktheidseisen	3a Referenties	Pdf
	3b Uittreksel KvK	Pdf
Programma van Eisen	4. Ingevuld en ondertekend PvE	Pdf
Kwaliteitsvragen	5. Kwaliteitsvragen	Pdf
Prijzen	6. Prijzenblad	Excel en Pdf
Documentatie (optioneel)	7. Productinformatie	Pdf

3.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V4.0 (bijlage D) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met de inhoud in de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (uitsluitingsgronden) en het programma van eisen en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes voor eenzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- De Opdrachtgever zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage C (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;

- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad;
- De Opdrachtgever gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

3.9 Inschrijving in combinaties

Inschrijven in combinaties is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

3.10 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding (na eerder u bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de Opdrachtgever).

Emailadres	inkoop@mboraad.nl
------------	--

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is 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 aangegeven in dit hoofdstuk van dit beschrijvend document.

3.11 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. Inschrijvers verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd.

In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. Voor de Opdracht komen uitsluitend in aanmerking de Inschrijvers die, naar oordeel van de Opdrachtgever, hebben aangetoond te hebben voldaan aan de hierna vermelde geschiktheidseisen. De volgende relevante geschiktheidseisen zijn van toepassing:

1. **De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door Inschrijver verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene FSR 4.0 inkoopvoorwaarden.
2. De inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een **kwaliteitszorgsysteem** waarin o.a. maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 9001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Dit impliceert dat:

1. uw bedrijf over certificaten of bedrijfsdocumenten beschikt waaruit dat blijkt;
2. uw leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Indien u de opdracht gegund krijgt dient u bovenstaande aan te tonen middels:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie) of;

2. indien u niet c.q. niet meer beschikt over een geldig certificaat volstaat het om een planning van de certificering te overleggen.

Indien geen geldig kwaliteitscertificaat, planning van een certificering, of kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en een beleidsverklaring kan worden overlegd, zal uw inschrijving terzijde worden gelegd.

3. De inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een heeft een **milieuzorgsysteem** waarin o.a. maatregelen die zijn getroffen om de milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren zijn geborgd.

Dit impliceert dat:

1. uw bedrijf over certificaten of bedrijfsdocumenten beschikt waaruit dat blijkt;
2. uw leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Indien u de opdracht gegund krijgt dient u bovenstaande aan te tonen middels:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie) of;
2. indien u niet c.q. niet meer beschikt over een geldig certificaat volstaat het om een planning van de certificering te overleggen.

Indien geen geldig milieucertificaat, planning van een certificering, of kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en een beleidsverklaring kan worden overlegd, zal uw inschrijving terzijde worden gelegd.

4. Referenties

De Inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever te stellen randvoorwaarden. Ten aanzien van referenties geldt het volgende:

- Een referentieverklaring heeft betrekking op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Ook in dit geval moet per kerncompetentie ten minste een volledig ingevulde referentieverklaring worden ingediend;

Als referentie eis middels kerncompetenties vragen wij 1 referentieopdracht per kerncompetentie. Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont hieraan te kunnen voldoen. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de eisen.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het verzorgen van een full-service dienstverlening van sanitaire middelen voor een onderwijsinstelling. Omdat Gilde volledig wil worden ontzorgd voor wat betreft de levering en service van sanitaire middelen dient de inschrijver ervaring te hebben in het aanbieden van het gehele pakket. Zowel de hardware en de verbruiksartikelen dienen geleverd te worden als ook de service en de gehele handling rondom de verbruiksartikelen.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het verzorgen van een full-service dienstverlening van sanitaire middelen verspreidt over meerdere locaties (minimaal 7) voor 1 opdrachtgever binnen een bepaalde regio zoals vergelijkbaar bij Gilde Opleidingen.

Bovenstaande 2 referenties moeten individueel minimaal een opdrachtwaarde hebben van € 40.000 (incl. BTW) per jaar.

5. Een **uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel** dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

4.3 Documenten aanleveren na voornemen tot gunning

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 2, kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 2 jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Kopie certificering NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig/planning van de certificering;
- Kopie certificering NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig/planning van de certificering;
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Een keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze leidraad.

Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

5. EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. De vragen ten aanzien van de opdracht zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

5.1 Kwaliteitseisen

Als bijlage bij deze leidraad is een Programma van Eisen toegevoegd. In dit PVE staan de eisen geformuleerd waaraan de leveringen en dienstverlening moet voldoen. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Het niet kunnen voldoen aan een eis zal leiden tot uitsluiting en verdere beoordeling.

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage A PROGRAMMA VAN EISEN.

5.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

De gunningscriteria zijn geformuleerd in de vorm van kwaliteitsvragen in Bijlage B. Hierin staat per kwaliteitsvraag aangegeven hoeveel pagina's aan de beantwoording mogen worden gewijd. Het betreft hier een maximum. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk.

De beantwoording dient toegespitst te zijn op de Opdrachtgever en geen algemene literatuur.

5.3 Prijs

Om de prijs te bepalen is een prijzenblad, Bijlage 3 bijgevoegd welke u volledig dient in te vullen. Hieruit volgt de inschrijfprijs.

Er kunnen geen andere prijselementen worden ingevuld of gefactureerd dan die op het prijzenblad vermeld staan. Het in rekening brengen van niet in de aanbesteding uitgevraagde prijselementen is dus uitgesloten. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

5.4 Beoordeling tijdens contractduur

Gedurende de contractperiode zal de Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen conform de overeengekomen eisen en KPI's in het PVE (Bijlage A). Tevens zal de beantwoording op de kwaliteitsvragen en de manier waarop u daar daadwerkelijk invulling aan geeft in de uitvoering beoordeeld worden.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 6.2).

6.1 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling en gunning zal men de offertes beoordelen op basis van Beste Prijs Kwaliteit verhouding. Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de inschrijving volledig is en voldoet aan de eisen (knock-outcriteria), waaronder de Eigen verklaring (UEA).

Offerten die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals hieronder in paragraaf 5.1.2 vermeld. Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

6.1.1 Inschrijvereisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de Inschrijver afvalt (**Knock-out criterium**).

6.1.2 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling van de offerte vindt plaats op basis van de gunningcriteria conform onderstaande tabel.

	Onderdeel	Max. score
K1	Implementatie	10
K2	Kwaliteit en continuïteit	20
K3	Administratieve processen en communicatie	20
K4	Duurzaamheid	15
K5	Inschrijfprijs	35
	Totaal	100

- De antwoorden op de in Bijlage B gestelde kwaliteitsvragen zullen beoordeeld worden conform onderstaande tabel op basis van consensus. Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten. Het kan zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel het zelfde scoren.
- Op de onderdelen K1 tot en met K4 kunt u maximaal 65 punten scoren. De minimale score zal 34 punten moeten zijn anders is de kwaliteit van de beoogde dienstverlening te laag en vervalt daarmee de inschrijving en zal er geen verdere beoordeling meer zijn.

Beoordeling
Uitstekend U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord van blijkt dat de vraag volledig is begrepen: uw antwoord is compleet, alle criteria zijn aan de orde gekomen, concreet, SMART en toepasbaar bij Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.

Goed U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle criteria zijn aan de orde gekomen en de oplossing is concreet, SMART en toepasbaar bij Opdrachtgever.
Voldoende U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele criteria zijn niet volledig uitgewerkt, concreet, SMART of toepasbaar.
Onvoldoende U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer meerdere criteria ontbreken of de uitwerking slechts deels aansluit bij het gevraagde.
Slecht U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet.

Beoordelingstabel

6.1.3 Beoordeling prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zijn meegenomen om de gevraagde dienstverlening en leveringen uit te voeren. Opdrachtgever wenst geen separate facturen te ontvangen. In de totale contractjaarprijs (inschrijfprijs) dienen alle kosten te zijn verdisconteerd.

Voor het onderdeel prijs kunt u in totaal 35 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 3 in zijn geheel in te vullen. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten. De prijzentabel wordt in MS Excel formaat beschikbaar gesteld. Deze tabel dient ook in MS Excel gevuld te worden en mag eveneens als PDF bijgevoegd worden.

De prijs bestaat uit een optelsom van de prijzen voor de hardware (o.b.v. de aangeleverde aantallen) en het verbruik.

De totale jaarprijs (inschrijfprijs) wordt gevormd door een all-in-prijs op basis van huur van de apparatuur. In de Bijlage 3 is het totale overzicht voor de sanitaire voorzieningen opgenomen. Per gebouw zijn de aantallen van de te plaatsen hardware aangeven. Inschrijver zal op basis van de aangereikte gegevens, 'Bijlage 4 Verbruik sanitaire middelen' en 'Bijlage 5 Aantal studenten en FTE per locatie' een inschatting moeten maken wat het verbruik per gebouw zal zijn. Uitgangspunt is het altijd beschikbaar hebben van sanitaire verbruiksmaterialen; men mag niet 'misgrijpen'.

In Bijlage 3 'tabblad kosten per apparaat' wordt de prijs opgevraagd per te plaatsen apparaat per jaar. De kosten voor huur en verbruik moeten worden gesplitst. De prijs voor de huur dient te worden berekend op basis van 52 weken, de prijs voor het verbruik dient te worden berekend op basis van 40 weken.

De kosten voor de verbruiksmiddelen dienen zodanig opgesteld te zijn dat er bij het plaatsen van meer apparaten geen extra kosten zijn voor de verbruiksmiddelen. Meer apparatuur wil niet zeggen meer verbruiksmiddelen wanneer het aantal gebruikers/ bezettingsgraad gebouw gelijk blijft.

Uiteindelijk zal dit leiden tot één prijs de inschrijfprijs. De Inschrijver die voor de laagste inschrijfprijs kan aanbieden, scoort het maximale aantal punten. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule.

$$Score = 35 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 35 \right)$$

**Afronding op 2 decimalen*

Fictief rekenvoorbeeld

Leverancier A) € 60.000 Euro, B) € 50.000 Euro, C) € 66.000 Euro

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort de volledige 35 punten.

Leverancier C scoort dan:

$$Score = 35 - \left(\left(\frac{(66.000 - 50.000)}{50.000} \right) \times 35 \right)$$

35 – 11,20 = 23,80 punten

Leverancier A scoort dan:

$$Score = 35 - \left(\left(\frac{(60.000 - 50.000)}{50.000} \right) \times 35 \right)$$

35 – 7 = 28 punten

Indien het aantal gebruikers/ bezettingsgraad gebouw substantieel verandert gedurende de contractperiode worden de kosten van het verbruik halfjaarlijks aangepast. De afwijking in het gebruikersaantal/ bezettingsgraad gebouw dient minimaal 5% te zijn alvorens wordt overgegaan tot aanpassing van de kosten voor het verbruik. De peildatum hiervoor is 1 oktober. De inschrijver dient deze gegevens op te vragen bij de contractverantwoordelijke van Gilde. Bij de berekening van eventuele meer- of minderkosten zijn de kosten voor het vaste deel, het plaatsen van extra automaten en het variabele deel de kosten voor het extra verbruik, gesplitst. Er dient in dezelfde verhoudingen gerekend te worden voor meerprijzen en minderprijzen. Het tabblad 'aanpassing verbruik' dient volledig te worden ingevuld.

6.2 Gunningsprocedure

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alvorens de definitieve gunning te doen een verificatie-gesprek te houden met de leverancier waaraan de Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Indien uit de verificatie blijkt dat de inschrijving niet conform de eisen van de Opdrachtgever is zal de Inschrijving worden uitgesloten en is Opdrachtgever niet verplicht tot gunnen.

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 offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waar de inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende Inschrijver.

BIJLAGEN

Bijlage A PROGRAMMA VAN EISEN

Zie separate bijlage

Bijlage B KWALITEITSVRAGEN

Zie separate bijlage

Bijlage C CONCEPT OVEREENKOMST

Zie separate bijlage

Bijlage D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0

Zie separate bijlage

Bijlage 1 Antwoordblad referenties

Zie separaat document in Word

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document in PDF

Bijlage 3 Prijzenblad

Zie aparte bijlage in Excel

Bijlage 4 Verbruiksgegevens

Zie separate bijlage

Bijlage 5 Aantal studenten en FTE

Zie separate bijlage