

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de uitvoering van werktuigbouwkundig onderhouds- en consignatiediensten
ten behoeve van
BPRC
Projectnummer 003431

Status	:	definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Micka van Dorth & Robert Jan Sneller
In opdracht van	:	BPRC, Rijswijk
Datum	:	17-06-2024

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK.....	1
INHOUDSOPGAVE.....	2
1. INLEIDING.....	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst.....	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.3.3.1. Keuze procedure	7
1.3.3.2. Indeling in percelen.....	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	7
1.4.1. Contractpartij.....	7
1.4.2. Rol van Het NIC	7
1.4.3. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning.....	9
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	15
4.1 Eisen.....	15
4.2 Overige gegevens en bijlagen.....	16
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure.....	17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	18
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	19
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	22
5.2 Gunningprocedure	23

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de uitvoering van diensten voor BPRC, hierna te noemen 'de Aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 003431.

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 eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt 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 <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

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

De missie van het Biomedical Primate Research Centre (BPRC) – gevestigd te Rijswijk – omvat het doen van onderzoek aan ernstige en levensbedreigende ziekten die een bedreiging vormen voor de volksgezondheid. Lopende programma's zijn onder meer toegespitst op COVID-19, influenza, TB, malaria, aids, knokkelkoorts en Alzheimer/Parkinson gerelateerde vraagstukken. Het centrum heeft een wereldvermaarde positie op het gebied van preklinisch onderzoek in non-humane primaten, heeft het dierenwelzijn hoog in het vaandel staan en voldoet aan alle vigerende wetgeving, waaronder die van de Wet op de Dierproeven. Daarnaast onderhoudt de kennisinstelling een actief programma ter stimulering van de ontwikkeling van proefdiervrije technieken en van alternatieven in het kader van de 3 V's (vermindering, verfijning en vervanging).

Het instituut is organisatorisch opgezet als stichting, telt ongeveer 100 personeelsleden, kent een directie, Wetenschappelijke Adviesraad en een Raad van Toezicht. De leden van de laatste twee entiteiten zijn professionals die alle aspecten van het werkprogramma en bedrijfsvoering overzien.

Ter ondersteuning van de lopende wetenschappelijke programma's onderhoudt het centrum een kostbare kolonie non-humane primaten die noodzakelijk is om verschillende vraagstellingen te beantwoorden die voortkomen uit snelle ontwikkelingen in maatschappij en wetenschap. Immers het immuunsysteem van de mens en apen vertoont zeer veel overeenkomsten, een gegeven dat niet van toepassing is op andere soorten proefdieren. Non-humane primaten vertegenwoordigen daarom al decennialang een essentiële schakel in het preklinisch onderzoek dat nodig is om bijvoorbeeld veilige en goedwerkende vaccins en medicijnen naar de markt te brengen. De dieren van BPRC zijn bovendien genetisch en microbiologisch gekarakteriseerd en worden al generaties lang in Rijswijk gefokt. Het centrum is daarmee onafhankelijk van zaken als import en transport over lange afstanden en voldoet aan de Europese richtlijnen.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een dienstverleningsovereenkomst ten behoeve van het onderhoud van werktuigbouwkundige installaties en consignatiediensten. Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding één partij te contracteren tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

De volgende CPV codes zijn hiervoor van toepassing:

- Hoofdopdracht (CPV code) - 71330000-0 Diverse technische dienstverlening
- Bijkomende opdracht(-en) (CPV code) - 45350000-5 Werktuigbouwkundige installaties
50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten
45259000-7 Reparatie en onderhoud van installaties

1.3.1. Huidige situatie

De lopende Overeenkomst met de huidige dienstverlener nadert zijn afloop. Er dient een nieuwe dienstverleningsovereenkomst worden afgesloten met een werktuigbouwkundige installateur voor het planmatig onderhoud van de werktuigbouwkundige installaties in de gebouwen van BPRC. BPRC is gehuisvest in een tiental gebouwen op één locatie. In de tabel een overzicht van de gebouwen, hun functie, bouwjaar en oppervlakte.

Naam gebouw	Type gebouw	Bouwjaar	M ² (circa)
R1	Fokgebouw	2003	1.000
R2	Fokgebouw	2004	1.000
R3	Fokgebouw	2005	1.000
R4	Fokgebouw	2004	1.000
J1/R5	Fokgebouw	2005	1.000
NWR	Fokgebouw	2009	1.200
JvR/KL	Onderzoek gebouw	2009	1.273
OG	Onderzoek gebouw	2008	1.127
PG	Onderzoek gebouw	1990	2.291
SG	Service	2005	1.457

Naast het planmatig onderhoud worden ook alle wettelijke keuringen en inspecties en de consignatiedienst buiten werktijd door de te toekomstige installateur verzorgd.

Naast reguliere voorschriften die gelden op ons terrein zijn er in een aantal van onze gebouwen aanvullende specifieke regels. Dit heeft alles te maken met de aanwezigheid van wilde dieren. De Aanbestedende dienst ziet graag een groep vaste medewerkers die met kennis van het terrein, de gebouwen en de installaties, BPRC kunnen ontzorgen op het gebied van onderhoud voor de werktuigbouwkundige installatie. Voor de huidige lijst met aanwezige installaties, zie bijlage 8.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Overeenkomst

De opdracht betreft het onderhoud van werktuigbouwkundige installaties in de verschillende gebouwen op het terrein van BPRC. Het gaat om het contracteren van een leverancier die onderhoud van de werktuigbouwkundige installaties voor haar rekening neemt, waaronder het:

- Correctief onderhoud:
 - In behandeling nemen tweedelijns storingen* zowel binnen als buiten reguliere kantoortijden (consignatiedienst) en conform vooraf gestelde termijnen;
 - Administratief registreren en beheren van alle storingsmeldingen;
- Preventief onderhoud:
 - Periodieke keuringen en inspecties;
 - Klein preventief herstel en vervangingen (conform onderhoudsvoorschriften of -recepten);
- Het uitvoeren van modificaties en projecten op aanvraag van BPRC op basis van offerte aanvraag.

*De eerstelijns storingen worden door de eigen technische dienst opgepakt. Wanneer zij de afhandeling niet zelf op zich kunnen nemen worden deze doorgezet naar de leverancier (via FMIS Ketchup / nader uit te werken). Onderhoud aan de elektrotechnische installaties vallen niet binnen de scope van deze aanbesteding.

Specifieke onderhoudswerkzaamheden

Registratiekaart per component

De opdrachtnemer plaatst bij elke installatiedeel of component zoals genoemd in de componentenlijst een registratiekaart. Op deze registratiekaart noteert de medewerker van de opdrachtnemer de, aan het component uitgevoerde, onderhoudswerkzaamheden en of storingsactiviteiten.

Rapportage en logboek

Van alle werkzaamheden dient een jaarlijkse rapportage en logboek in de Nederlandse taal te worden bijgehouden. Direct aansluitend aan de visuele inspectie, het preventief onderhoud, de storingsopvolging of andere werkzaamheden dient de rapportage en het logboek te worden bijgewerkt. Het logboek is altijd op een vaste plek op de betreffende locatie, ter bepaling van opdrachtgever, aanwezig. Conform de geldende wet- en regelgeving dient er per locatie en per installatiedeel een registratie aanwezig te zijn van onder andere:

- de meest actuele wettelijke verplichte keuringen;
- de meest actuele wettelijke verplichte Periodieke Inspectie.

Visuele Inspectie

In de rapportage dient per component en/of installatiedeel in ieder geval aangegeven te worden dat:

- de codering indien deze op het component en/of installatiedeel is aangegeven;
- betreffend component visueel is gecontroleerd, wanneer en door wie;
- wat de conclusie is naar aanleiding van de visuele inspectie en controle;
- de vaststelling of betreffend component goed functioneert of welke maatregelen genomen dienen te worden;
- een (detail)foto als er een gebrek is vastgesteld, foto's mogen alleen gemaakt worden van de betreffende installatie componenten en niet van het terrein, veiligheidsinstallaties, medewerkers en dieren, zie bijlage 7 Huisregels* BPRC;
- het bijbehorende advies voor het herstellen van een gebrek;
- andere bijzonderheden.

**Bijlage 7 betreft een verouderd document. Er wordt momenteel gewerkt aan een nieuwe versie van dit document. Wij verwachten dat de geüpdatete versie in de loop van de aanbesteding beschikbaar zal zijn. Zodra de nieuwe versie beschikbaar is, zullen wij deze zo spoedig mogelijk publiceren. In beginsel zal de nieuwe versie grotendeels hetzelfde blijven, maar er zullen enkele aanpassingen van details worden doorgevoerd.*

Preventief Onderhoud (service en keuringen)

In de rapportage dient per component en/of installatiedeel in ieder geval aangegeven te worden dat:

- de codering indien deze op het component en/of installatiedeel is aangegeven;
- aan betreffend component preventief onderhoud is verricht, wanneer en door wie;
- wat het resultaat van het preventief onderhoud is;
- een (detail) foto als er een gebrek is vastgesteld, foto's mogen alleen gemaakt worden van de betreffende installatie componenten en niet van het terrein, veiligheidsinstallaties, medewerkers en dieren, zie bijlage 7 Huisregels BPRC;
- het bijbehorende advies voor het herstellen van een gebrek;
- betreffend component goed functioneert;
- andere bijzonderheden.

Storingsbezoeken

Van elke storingsbezoek dient een rapportage te worden gemaakt. In de rapportage dient in ieder geval vermeld te worden:

- de eigenaar van betreffend component en/of installatiedeel;
- de codering indien deze op het component en/of installatiedeel is aangegeven;
- aard, datum en tijd van de storing zoals deze gemeld is;
- aard, datum en tijd van de storing zoals deze geconstateerd is;
- de aard en oorzaak van de storing;
- een (detail)foto van de oorzaak van de storing;
- een omschrijving van de werkzaamheden die gedaan zijn om de storing te verhelpen;
- andere bijzonderheden.

Onderhoudsfrequentie

De Visuele Inspecties, controles en de planmatig preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen elk minimaal één (1) keer per jaar te worden uitgevoerd of vaker - indien dit noodzakelijk is - om een goede werking van de installaties te waarborgen, volgens de onderhouds- en garantievoorschriften van de leverancier en fabrikant of wettelijk is voorgeschreven in een hogere frequentie. Daarnaast geldt dat bij specifieke componenten een andere onderhoudsfrequentie staat aangeven. Voor de specifieke installatie onderdelen per gebouwdeel verwijzen wij naar Bijlage 8.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2025. De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal drie keer één jaar. Om tegemoet te komen aan de bestaande cyclus van inspectie en onderhoud streeft Aanbestedende dienst naar een duur van de Overeenkomst van vijf jaar. Er is gekozen voor het gebruik van een dienstverleningsovereenkomst.

1.3.2.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure. De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 221.000,- m.b.t. het uitvoeren van een aanbesteding. Daarnaast is Aanbestedende dienst gekomen tot de keuze van een openbare procedure, gezien op basis van marktkennis wordt verwacht dat een beperkt aantal Inschrijvers een Inschrijving zullen doen en op deze manier een optimale mededinging gecreëerd wordt. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun Inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel Inschrijvers als Aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.3.2.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Gezien de aard van de opdracht ligt het voor de hand deze niet in percelen op te delen. De reden hiervoor is dat het een eenduidige opdracht betreft. De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De Aanbestedende dienst is 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. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC;
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC;
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de Aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Robert Jan Sneller	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 81 45 41 77	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Micka van Dorth	<i>Functie</i>	Senior Jurist
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 32 83 81	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

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

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

1.4.3. Klachtenafhandeling

De 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 beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: finance@bprc.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “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 weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging opdracht	17 juni 2024
Schouw	4 juli 2024
Sluiting Nvl 1	15 juli 2024 om 12:00
Beschikbaarstelling Nvl 1	22 juli 2024
Sluiting Nvl 2	9 september 2024 om 12:00
Beschikbaarstelling Nvl 2	16 september 2024
Sluiting Inschrijvingen	4 oktober 2024 om 12:00
Evaluatie Inschrijvingen	7 oktober – 18 oktober 2024
Mededeling gunning	18 oktober 2024
Opschortende termijn afloop	8 november 2024
Verificatiegesprek	11 november – 30 november 2024
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen en schouw

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 (bijlage 6).

In het kader van deze aanbesteding vindt een schouw plaats op locatie bij BPRC. Deze schouw zal plaatsvinden op **donderdag 4 juli 2024, aanvang 10:00**.

Tijdens deze schouw wordt u **niet** in de gelegenheid gesteld vragen te stellen. Uw vragen kunt u schriftelijk indienen middels de Nota van Inlichtingen. Indien u aan de schouw wilt deelnemen, dient u dit via TenderNed kenbaar te maken via de berichtenmodule onder vermelding van het aantal personen. U mag met maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw. Voor het bezoeken van BPRC dient u – naast een aanmelding zoals bovenstaand – een geldig identiteitsbewijs mee te nemen. Indien u deze niet kan overleggen wordt u de toegang geweigerd.

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 de paragraaf 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 gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 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 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Verklaring omtrent Inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave Inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

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 geschiktheidseisen.

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 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 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 kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de 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 bedrijfsrisico's. Daarnaast dient de verzekering gevolgschade te dekken, waarbij de Inschrijver aansprakelijk is voor schade die voortvloeit uit een gebeurtenis, bijvoorbeeld vertragingen in het project als gevolg van schade aan installaties. De verzekering moet dekking bieden voor dergelijke gevolgschade, en de Inschrijver dient aan te tonen dat zij in staat is om dergelijke schade te vergoeden;
- 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.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het technisch onderhouden van werktuigbouwkundige installaties, zoals beschreven in paragraaf 1.3.2.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het inzetten van een team vaste medewerkers voor een consignatiedienst.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van 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 7.000 m2 bruto vloeroppervlak.
- 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 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan technische en beroepsbekwaamheid:

- De Inschrijver beschikt over certificering ISO9001 of gelijkwaardig;
- De Inschrijver beschikt over VCA certificaat of gelijkwaardig;
- De Inschrijver beschikt over SCIOS certificaat of gelijkwaardig;
- De Inschrijver beschikt over STEK certificaat of gelijkwaardig.

De kosten voor het handhaven van bovenstaande certificaten zijn volledig voor rekening van Opdrachtnemer.

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.

3.2.4. Onderaanneming

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven, dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn Inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 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 kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Als Aanbestedende dienst behouden wij het recht om de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen gedurende de contractperiode indien de contractpartij niet voldoet aan de gestelde eisen zoals uiteengezet in het programma van eisen en het beschrijvend document. Deze bevoegdheid om de Overeenkomst op te zeggen wordt door ons beschouwd als een essentiële voorwaarde voor het behoud van de kwaliteit van de dienstverlening. De opzegging dient schriftelijk te geschieden en treedt in werking na een redelijke periode van kennisgeving aan de contractpartij, tenzij de situatie dermate ernstig is dat onmiddellijke beëindiging vereist is.

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 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.

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 aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

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 Overeenkomst;

Bijlage 5.B; Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018);

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Huisregels BPRC;

Bijlage 8 Elementenoverzicht BPRC.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 1), en de gunningprocedure (paragraaf 1). 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).

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 met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de 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.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de 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 vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de Inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad - totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = 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 3 inhoudsdeskundigen. 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 hetzelfde team 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. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per Inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan zal de kwaliteitscomponent doorslaggevend zijn. Wanneer ook de kwaliteitscomponent 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.	Plan van Aanpak	€ 75.000,-
K2.	Risicobeheersing	€ 75.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 150.000,-

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€ xxx,xx

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.

K1: Plan van Aanpak

Het subgunningscriterium 'Plan van Aanpak' is bedoeld om te beoordelen hoe goed de Inschrijver het project begrijpt en welk plan deze heeft om de installaties effectief te onderhouden. Uw Inschrijving dient tenminste onderstaande onderwerpen te bevatten:

- Medewerkerspool: hoe is Inschrijver van plan een vaste pool aan medewerkers aan te houden voor het onderhoud op locatie en hoe wordt omgegaan met eventuele uitval en/of doorstroom van medewerkers in deze pool;
- Beschrijving van het onderhoudsplan: hoe is Inschrijver van plan het onderhoud van de installaties aan te pakken, bijvoorbeeld de methodologie, frequentie van onderhoud en gebruik van preventief en correctief onderhoud;
- Innovatie en efficiëntie: beschrijf welke innovatieve maatregelen en efficiëntie verbeteringen mogelijk zijn;
- Een beschrijving van het communicatieplan tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Tijdens de beoordeling wordt in ieder geval gelet op de volgende punten:

- De mate waarin Inschrijver duidelijk maakt dat – en op welke manier – de Aanbestedende dienst voorzien zal worden van een vaste medewerkerspool waarbij eventuele uitval/doorstroom geen hinder voor de operationele werkzaamheden zullen opleveren;
- De mate waarin Inschrijver een realistisch en uitvoerbaar Plan van Aanpak heeft opgesteld, waaruit blijkt dat voldoende rekening wordt gehouden met de behoefte én complexe omgeving (voorwaarden en richtlijnen op terrein) van de Aanbestedende dienst en hoe blijkt dat de Aanbestedende dienst daarbij ontzorgd wordt door middel van een proactieve houding ;
- De mate waarin Inschrijver nieuwe en originele benaderingen biedt ten opzichte van bestaande oplossingen;
- De mate waarin het communicatieplan de verschillende stakeholders identificeert, een gedetailleerde strategie voor communicatie bevat en de communicatiemiddelen en -kanalen adequaat beschrijft;

Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw Inschrijving toe te voegen. Vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3 (exclusief tabellen en figuren). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Risicobeheersing

Het subgunningscriterium 'risicobeheersing' heeft als doel de Inschrijving te beoordelen op het vermogen om risico's met betrekking tot het onderhoud van installaties effectief te identificeren, beoordelen en beheersen.

Uw Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beschrijving van onderstaande onderwerpen:

- Algemene risicoanalyse: beschrijf de 3 belangrijkste risico's en leg uit hoe Inschrijver deze risico's zal beoordelen op basis van waarschijnlijkheid en impact;
- Maatregelen: beschrijf een lijst van specifieke maatregelen om de genoemde risico's te beheersen;
- Monitoring: beschrijf hoe Inschrijver het risicobeheersingsproces zal monitoren en evalueren.

Tijdens de beoordeling wordt in ieder geval gelet op de volgende punten:

- Hoe de Inschrijver in de uitwerking laat blijken inzicht te hebben in de BPRC specifieke risico's (gericht op personeel, complexiteit van omgeving, etc.);
- Hoe Inschrijver inspeelt op de ontwikkelingen in de markt, kennis heeft van complexe omgevingen en een adviserende en proactieve rol aanneemt op het gebied van potentiële risico's;
- De mate waarin de benoemde maatregelen om risico's te beheersen realistisch, concreet en effectief zijn beschreven en hoe zij deze in het risicobeheersingsproces zal monitoren.

Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij de Inschrijving toe te voegen. Vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K2. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3 (exclusief tabellen en figuren). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van de maximale waarde
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

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

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

- Inschrijver mag (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijver dient 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.

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, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast voor het eerste jaar van de Overeenkomst. De prijzen kunnen na het eerste jaar jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS cao-lonen voor de Bouwnijverheid. Peilmoment: 1 oktober van het voorafgaande jaar.

Indien Inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 2 maand(en) voor afloop van het jaar 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 jaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver 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 (worden) de naam (namen) van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voordeel(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

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

Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van het Beschrijvend Document en zijn separaat toegevoegd:

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 Overeenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018);

Bijlage 6 Format voor stellen van vragen;

Bijlage 7 Huisregels BPRC;

Bijlage 8 Elementenoverzicht BPRC;