

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van vlaggen, banners en stickers voor bebording
ten behoeve van
Koninklijke Kentalis**

Kenmerk: Kentalis-VL-VB-2026

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : Koninklijke Kentalis, Viviane Lambermont, Sint Michielsgestel

Datum : 28 augustus 2026

Kenmerk : Kentalis-VL-VB-2026

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van Koninklijke Kentalis	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	8
1.3.1	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst..	8
1.3.2	Wijze van aanbesteding.....	10
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling.....	11
1.4.1	Contractpartij	11
1.4.2	Contactpersonen.....	11
1.4.3	Klachtenafhandeling	11
1.5	Planning	12
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	13
2.1	Inlichtingen	13
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.3	Voorwaarden	14
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	15
3.2	Geschiktheideisen	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	16
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	17
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	18
4.1	Eisen	18
4.2	Overige gegevens en bijlagen.....	18
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1	Beoordelingsprocedure.....	20
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	20
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	22
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	27
5.2	Gunningprocedure.....	28
	Bijlagen	29
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
	Bijlage 1.B Referentieopdracht	29
	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving.....	29

Bijlage 3 Prijzenblad	29
Bijlage 4 Lijst van Eisen	29
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	29
Bijlage 6 Vraag en antwoordformulier t.b.v. nota van inlichtingen.....	29

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van vlaggen, banners en stickers voor bebording voor Koninklijke Kentalis met aanbestedingskenmerk Kentalis-VL-VB-2026.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van Koninklijke Kentalis 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 Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Koninklijke Kentalis' maakt als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Inschrijvers via TenderNed hun inschrijving moeten indienen;
4. Alle correspondentie ten aanzien van de aanbesteding via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Voor het aanmaken van een bedrijfsprofiel wordt eHerkenning gevraagd. Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed. (zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>) Indien inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

1.2 Beschrijving van Koninklijke Kentalis

Kentalis is een landelijke expertiseorganisatie voor mensen met een beperking in horen of communiceren. Wij vinden het belangrijk dat zij kunnen communiceren met anderen en meedoen aan de samenleving. Daarom bieden wij onderzoek, diagnostiek, zorg, speciaal onderwijs, ambulante begeleiding op school en werkbegeleiding. De organisatie is trots op haar multidisciplinaire aanpak en haar bijdrage aan kennisontwikkeling en maatschappelijke zorginnovatie.

Voor wie zijn we er?

Kentalis is er voor mensen met (een vermoeden van):

Een taalontwikkelingsstoornis (TOS) Dit is een neurocognitieve ontwikkelingsstoornis en betekent dat taal in de hersenen minder goed wordt verwerkt. Een kind met TOS heeft bijvoorbeeld veel moeite met praten of het begrijpen van taal. De taal- en spraakontwikkeling verloopt hierdoor anders dan bij leeftijdsgenoten.	Doof- en slechthorendheid Slechthorend of doof zijn: het betekent voor iedereen iets anders. Het feitelijke gehoorverlies verschilt, net als de oorzaken en gevolgen. Ook maakt iedereen persoonlijke keuzes, bijvoorbeeld op het gebied van identiteit, taal, hulpmiddelen en communicatie. Kentalis biedt ook diagnostiek en behandeling voor cliënten met een hulpvraag over tinnitus.
Een beperking in horen én zien Als iemand slecht hoort én ziet, noemen we dat een beperking in horen én zien (doofblindheid). Er zijn verschillende vormen. Soms is het aangeboren, soms ontstaat het op latere leeftijd. De meeste mensen met een beperking in horen én zien kunnen nog wel iets horen of zien.	Een communicatief meervoudige beperking Een communicatief meervoudige beperking (CMB) betekent: een combinatie van meerdere beperkingen die invloed hebben op de communicatie. Bijvoorbeeld een taalontwikkelingsstoornis en ontwikkelingsstoornis. Of gehoorverlies, een verstandelijke beperking en een lichamelijke beperking.

Deze doelgroepen bedient Kentalis vanuit de kernactiviteiten die de organisatie bestaansrecht geven:

Onderwijs: Kentalis Onderwijs bestaat uit 48 onderwijseenheden: 38 scholen voor speciaal onderwijs en voor voortgezet speciaal onderwijs, en 10 ambulante diensten die leerlingen begeleiden in het regulier onderwijs (po, vo en mbo). Onze locaties zijn door heel Nederland te vinden. In totaal hebben we circa 6.800 leerlingen, waarvan we circa 3.700 leerlingen begeleiden in het regulier onderwijs. Dat doen we met ongeveer 2.000 medewerkers. We streven ernaar leerlingen zo veel mogelijk in een inclusieve setting onderwijs te laten ontvangen, daarvoor werken we intensief samen met het regulier onderwijs.

Audiologische Centra: De audiologische centra verrichten specialistisch onderzoek naar de taal- en spraakontwikkeling of bij gehoorproblemen. Daarnaast kunnen volwassenen met oorsuizen (tinnitus) of hyperacusis en mensen een communicatief meervoudige beperking of beperking in horen én zien bij het audiologisch centrum terecht voor onderzoek, advies en behandeling. Jaarlijks wordt er vanuit 13 locaties in heel Nederland bij bijna 17.000 mensen onderzoek verricht.

Extramuraal: Extramuraal biedt behandelen aan mensen die slecht- horend, doof of doofblind zijn of een taalontwikkelingsstoornis (TOS) of communicatief meervoudige beperking hebben. Extramurale Zorg behandelt vanuit 70 locaties op jaarbasis zo'n 6.500 kinderen, jongeren en volwassenen. Deze behandeling kan individueel zijn of in groepsverband.

Wonen & dagbesteding: Wonen & Dagbesteding biedt voor mensen die naast hun auditieve beperking ook een andere (verstandelijke) beperking hebben wonen en dagbesteding op verschillende locaties in Nederland: Brabant, Vries (Drenthe) en Amsterdam. Op deze locaties bieden we een voor de client passend orthocommunicatief klimaat. Dit betekent voor iedereen iets anders, afhankelijk van de mogelijkheden en beperkingen van de cliënt. In totaal wonen ruim 350 cliënten bij Kentalis.

Academie: Kentalis Academy is ons expertisecentrum op het gebied van gehoor- en communicatieproblemen. We ontwikkelen, gebruiken en delen onze kennis actief en werken samen met anderen om hun expertise te vergroten. De academie biedt vakinhoudelijke opleidingen en voert wetenschappelijk onderzoek uit in samenwerking met zorg, onderwijs en universiteiten. We hebben leerstoelen aan de Radboud Universiteit Nijmegen voor taalontwikkelingsstoornissen en doof/slechthorendheid, en aan de Rijksuniversiteit Groningen voor communicatief meervoudig beperkte/doofblinde

personen. Jaarlijks worden er circa 12.000 cursussen gegeven (intern en extern) aan professionals en ouders. De Kentalis International Foundation zorgt voor internationale kennisuitwisseling.

Het primaire proces wordt ondersteund door de ondersteunde diensten waaronder o.a. Inkoop, Finance, ICT en Facilitaire dienst.



Elke doelgroep van Kentalis is anders. Met elk haar eigen vragen en behoeften en verschillend in omvang en ontwikkelingen. Op basis van de drie strategische uitgangspunten **Focus, Expertise en Eenduidigheid** maakt Kentalis strategische keuzes voor de doelgroepen.

Hieronder is een kaart weergegeven waarop met rode stippen de huidige locaties van Kentalis zijn weergegeven. Door de ontwikkeling naar inclusief onderwijs wordt steeds meer bewogen naar reguliere onderwijssettings. Deze zijn niet opgenomen in de kaart. Dit betekent dat de dienstverlening door de partner de medewerker dient te volgen.

Kaart met adressen waar Kentalis gevestigd is (bron: Google)



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Kentalis start deze aanbesteding om een nieuwe partner te contracteren voor de levering van vlaggen, banners en stickers voor bebording voor alle locaties van Kentalis.

1.3.1 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

In mei 2026 heeft Kentalis een volledig vernieuwde huisstijl geïntroduceerd. Om deze huisstijl op alle locaties consequent door te voeren, is het noodzakelijk om de aanwezige vlaggen, banners en bebording in en rondom de gebouwen te vervangen. Deze werkzaamheden dienen in het derde kwartaal van 2026 te worden uitgevoerd.

Voor een indruk van de nieuwe huisstijl verwijzen wij u naar de volgende website: [Kentalis — Huisstijl - Dizain](#). Hierin wordt inzicht gegeven in de toe te passen kleuren en het lettertype. Tijdens de uitrol zal per locatie worden aangegeven welk logo en welke kleurstelling van toepassing zijn.

Ter voorbereiding op deze vervangingsopgave heeft een externe partij een inventarisatie uitgevoerd op alle locaties. Per locatie is inzichtelijk gemaakt welke bebording aanwezig is, hoeveel vlaggen en banners vervangen moeten worden en of uitsluitend de signing (zoals

stickers) vervangen dient te worden of dat volledige vervanging van het bord noodzakelijk is. Deze inventarisatie maakt onderdeel uit van de aanbesteding en is opgenomen in bijlage 7. Deze inventarisatie wordt in de komende weken nader uitgewerkt en geoptimaliseerd. De geactualiseerde versie zal met de eerste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd.

Kentalis is op zoek naar één leverancier die verantwoordelijk wordt voor de productie, levering en vervanging van de betreffende producten.

Scope

De raamovereenkomst omvat onder meer de volgende werkzaamheden en producten:

- Vervangen van stickers op binnenbewegwijzering (gangen, lokalen, wachtruimtes en kantoren);
- Vervangen van stickers op buitenbewegwijzering (entrees, parkeerterreinen en routing);
- Vervangen van stickers op identificatieborden (ruimte- en functieborden);
- Indien noodzakelijk: volledige vervanging van borden conform de uitkomsten van de inventarisatie;
- Informatieborden en plattegronden;
- Vlaggen;
- Banners;
- Folietoepassingen met logo;
- Vertaling van de nieuwe huisstijl naar de te vervangen bebording en bewegwijzering;
- Productie van signing (stickers), vlaggen en banners voor binnen- en buitengebruik;
- Levering en logistieke afhandeling per locatie;
- Plaatsing en montage volgens een gefaseerde uitrol;
- Optioneel: beheer, onderhoud, nabestellingen en advisering.

De volgende onderdelen maken geen onderdeel uit van de raamovereenkomst:

- Noodplattegronden;
- Digitale informatieborden.

Raamovereenkomst

Kentalis is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier jaar, met de mogelijkheid om deze viermaal met twaalf maanden te verlengen. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 oktober 2026.

Kentalis kiest bewust voor een looptijd die langer kan zijn dan vier jaar om de volgende redenen:

- Langdurige investeringen: de vervanging van de bebording, vlaggen en banners wordt gefaseerd uitgevoerd gedurende de eerste drie jaar van de raamovereenkomst. Kentalis wenst ook na afronding van deze uitrol gebruik te kunnen blijven maken van de dienstverlening van de gecontracteerde leverancier.
- Continuïteit en consistentie: een langere contractduur maakt het mogelijk een duurzame samenwerking op te bouwen en zorgt voor een consistente uitvoering van de huisstijl op alle locaties.

De raamovereenkomst is van toepassing op alle stichtingen binnen Kentalis, waaronder Stichting Kentalis Onderwijs en Stichting Kentalis Zorg. Er wordt gekozen voor een raamovereenkomst omdat vooraf niet exact kan worden vastgesteld welke aanvullende opdrachten na de grote uitrol zullen ontstaan. Daarnaast kunnen tijdens de uitvoering afwijkingen optreden ten opzichte van de uitgevoerde inventarisatie.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 800.000 exclusief btw voor de maximale looptijd van de raamovereenkomst van acht jaar. Deze raming is gebaseerd op de uitgevoerde inventarisatie en het beschikbare budget. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

Kentalis behoudt zich het recht voor de uiteindelijke contractwaarde met maximaal 30% te verhogen of te verlagen, afhankelijk van de daadwerkelijke behoefte en uitvoering.

1.3.2 *Wijze van aanbesteding*

1.3.2.1 Keuze procedure

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

- De omvang van de opdracht overstijgt de drempelwaarde voor een onderhandse aanbestedingsprocedure waardoor de inkoop van deze inkoopcategorie middels een Europese aanbestedingsprocedure moet verlopen.
- Het aantal potentiële inschrijvers in de markt maakt dat een openbare procedure past bij de markt en de administratieve lasten voor potentiële inschrijver beperkt blijven.

1.3.2.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

Koninklijke Kentalis is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een inkoopteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Koninklijke Kentalis.

1.4.2 Contactpersonen

	Koninklijke Kentalis		
<i>Procesbegeleider</i>	Viviane Lambermont	<i>Functie</i>	Strategisch Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	06 82 51 17 22	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Josine van den Nieuwendijk	<i>Functie</i>	Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	06 57 91 46 08	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Koninklijke Kentalis tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in het beschrijvend document

1.4.3 Klachtenafhandeling

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

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Handreiking klachtafhandeling bij aanbesteden \(pianoo.nl\)](#)

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in Hoofdstuk 3 ‘Algemene uitgangspunten klachtafhandeling en kenmerken’ van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@kentalis.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in 4.3 Klachtenprocedure van het bovengenoemde document: “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

De concept aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed onder het tabblad ‘termijnen’. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent deze aanbesteding kunnen uitsluitend via bijlage 6 “Vraag en antwoord formulier ten behoeve van de Nota van Inlichtingen” worden gesteld. Geïnteresseerden kunnen hun inhoudelijke vragen invullen in het genoemde document, zij dienen het ingevulde document vóór de uiterlijke termijn voor het stellen van vragen aan Kentalis te doen toekomen door middel van een bijlage in een bericht via TenderNed aan Kentalis. Kentalis benadrukt dat het niet toegestaan is gebruik te maken van de Vraag & Antwoord module in TenderNed.

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 Koninklijke Kentalis besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in TenderNed onder het tabblad ‘termijnen’ bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform TenderNed worden door Koninklijke Kentalis in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of te zijn voorzien van een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan Koninklijke Kentalis 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.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 1.B	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2.	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3.	Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria	
Pro forma factuur met tenaamstelling conform inschrijving in Kamer van Koophandel	

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Koninklijke Kentalis 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.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven, daarmee wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer.

Kentalis kan een inschrijver verzoeken de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen verklaringen te onderbouwen met bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en eventuele kwaliteits- of milieucertificeringen, zoals bedoeld in de artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98 van de Aanbestedingswet 2012. Tenzij in deze aanbestedingsstukken anders of aanvullend is bepaald, dient de inschrijver de gevraagde bewijsstukken binnen zeven werkdagen na verzending van het verzoek door Kentalis in te dienen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

- een kopie van het bewijs van een passende verzekering tegen beroepsrisico's.

Zo nodig kan Koninklijke Kentalis vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd voordat voorlopige gunning plaatsvindt.

Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Houd hier rekening mee en vraag de documenten tijdig aan zodat wanneer Koninklijke Kentalis deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven werkdagen kunnen worden aangeleverd.

3.2 Geschiktheideisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

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

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal één referentie worden ingediend.

Kerncompetentie 1:

De inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar minimaal één opdracht met een vergelijkbare scope uitgevoerd met een opdrachtwaarde van ten minste € 200.000 excl. Btw. Het betreft een opdracht voor de levering van vlaggen, banners en bebording, inclusief de bijbehorende dienstverlening zoals beschreven in de scope, uitgevoerd voor een organisatie met meerdere locaties verspreid door heel Nederland.

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. Koninklijke Kentalis kan dit nagaan bij de referenten. Bij ontevredenheid kan Koninklijke Kentalis overgaan tot uitsluiting.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

4. EISENPAKKET 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 kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

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

4.2 Overige gegevens en bijlagen

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

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Koninklijke Kentalis;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022;

Bijlage 6 Vraag en antwoord formulier tbv nota van inlichtingen;

Bijlage 7 Inventarisatie huidige situatie.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

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

5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

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

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

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

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

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

- Een projectadviseur huisvesting;
- Twee facilitair regisseurs;
- Adviseur C&R.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Koninklijke Kentalis zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende

inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een oordeel op basis van consensus.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunningsmethodiek

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

De prijs-kwaliteitverhouding bedraagt 70% prijs en 30% kwaliteit.

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

Voorbeeldberekening (met fictieve getallen)

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 55 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 70/30. De formule is als volgt:

$$100 / ((70) + (55 \times 0.3)) = 1,18 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 50 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 70/30. De formule is als volgt:

$$85 / ((70) + (50 \times 0.3)) = 1,00 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B is de winnaar met de laagste prijs per punt.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Punten
K1.	Plan van aanpak, implementatie en beheersing	10 punten
K2.	Samenwerking, ontzorging en kwaliteit van dienstverlening	20 punten
Totale maximale punten van de subgunningcriteria kwaliteit		30 punten

K1. Plan van aanpak, implementatie en beheersing

Kentalis hecht grote waarde aan een zorgvuldige, beheersbare en efficiënte uitvoering van de vervanging van de bewegwijzering, banners en vlaggen binnen haar locaties. De inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe de uitvoering planmatig wordt georganiseerd, beheerst en gerealiseerd.

De inschrijver beschrijft minimaal:

1. Projectaanpak en organisatie

- Beschrijf de projectorganisatie, rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- Hoe wordt omgegaan met afwijkingen tussen de praktijk en de aangeleverde inventarisatie;
- Welke methodieken en kwaliteitscontroles worden toegepast om fouten te voorkomen tijdens de voorbereiding, productie en uitvoering;
- Hoe leveranciers, onderaannemers of andere ketenpartners worden aangestuurd en beheerst.

2. Planning, fasering en capaciteit

- De overall planning van (werk-)voorbereiding, productie, levering, montage en oplevering;
- De fasering van de werkzaamheden over de verschillende locaties;

- Hoe wordt geborgd dat er voldoende capaciteit is gedurende de looptijd van het project;
- De verwachte doorlooptijd per locatie en voor het totale project, gebaseerd op de inventarisatie in bijlage 7.

3. Risico-, voortgangs- en uitvoeringsbeheersing

- Hoe voortgang wordt bewaakt en gerapporteerd;
- Welke maatregelen worden genomen om vertragingen, fouten en verstoringen te voorkomen;
- Hoe wordt omgegaan met afwijkingen in productie, planning of uitvoering;
- Welke escalatie- en herstelmaatregelen beschikbaar zijn indien de planning onder druk komt te staan.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4. Hiervoor gebruikt u lettertype Arial, kleur zwart, lettergrootte 10 en een reguliere regelafstand. Wanneer inschrijver tabellen dan wel afbeeldingen toevoegt kan inschrijver deze in kleur in de beschrijving plaatsen. De toevoeging van tabellen dan wel afbeeldingen tellen niet mee m.b.t. het maximaal aantal pagina's die inschrijver m.b.t. dit kwalitatief subgunningcriterium kan toevoegen aan de inschrijving. Tot slot voorziet inschrijver de voetnoot van de bedrijfsnaam.

Beoordelingskader

Kentalis beoordeelt het plan van aanpak op de mate waarin de inschrijver aantoont dat de vervanging van de bewegwijzering, banners en vlaggen op een gecontroleerde, efficiënte en risicobeheerste wijze kan worden uitgevoerd met minimale verstoring van de primaire processen van Kentalis.

Bij de beoordeling wordt in het bijzonder gekeken naar de volgende onderdelen:

1. Projectaanpak en organisatie

- De duidelijkheid en samenhang van de voorgestelde projectorganisatie;
- De mate waarin rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen helder zijn uitgewerkt;
- De wijze waarop afwijkingen tussen de aangeleverde inventarisatie en de feitelijke situatie worden vastgesteld, afgestemd en opgelost;
- De effectiviteit van de voorgestelde kwaliteitsborging en aansturing van eventuele ketenpartners.

2. Planning, fasering en capaciteit

- De realiteitswaarde en uitvoerbaarheid van de voorgestelde planning;
- De logische en efficiënte fasering van de werkzaamheden over de verschillende locaties;
- De mate waarin de voorgestelde capaciteit aansluit op de omvang en complexiteit van de opdracht.

3. Risico- en uitvoeringsbeheersing

- De mate waarin relevante projectrisico's worden herkend en beheerst;
- De effectiviteit van de voorgestelde maatregelen ter voorkoming van fouten, vertragingen en verstoringen;
- De wijze waarop voortgang wordt bewaakt en hierover wordt gerapporteerd;
- De kwaliteit van de voorgestelde escalatie- en herstelmaatregelen.

Een hogere beoordeling wordt toegekend aan een plan dat concreet, specifiek en aantoonbaar is toegespitst op de situatie van Kentalis, blijk geeft van een goed begrip van de opdracht en overtuigend aantoont dat risico's, kwaliteit, planning en continuïteit effectief worden beheerst. Algemene beschrijvingen, standaardteksten en niet of beperkt op de opdracht toegespitste informatie leiden niet tot een hogere beoordeling.

K2. Samenwerking, ontzorging en kwaliteit van dienstverlening

Kentalis hecht waarde aan een professionele, proactieve en servicegerichte samenwerking gedurende het gehele traject en in de periode na oplevering. De inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe communicatie, ontzorging, kwaliteitsborging en nazorg worden georganiseerd.

De inschrijver beschrijft minimaal:

1. Samenwerking en communicatie

- Beschrijf de communicatiestructuur, aanspreekpunten voor Kentalis en de wijze waarop escalaties worden afgehandeld;
- Hoe de samenwerking met Kentalis en de verschillende locaties wordt ingericht;
- Welke overlegstructuren, communicatiemiddelen en afstemmomenten worden toegepast;
- Hoe locaties zelfstandig worden benaderd en begeleid;
- Hoe er afstemming plaatsvindt met de projectorganisatie van Kentalis.

2. Ontzorging en dienstverlening

- Op welke wijze Kentalis actief wordt ondersteund gedurende voorbereiding, uitvoering en oplevering;
- Op welke wijze planning en coördinatie uit handen van Kentalis worden genomen;
- Hoe wordt omgegaan met vragen, signalen, klachten en meldingen;
- Welke serviceniveaus, responstijden en bereikbaarheid worden geboden.

3. Kwaliteitsborging en nazorg

- Welke maatregelen worden genomen om de kwaliteit en uniformiteit van de bebording tussen locaties te waarborgen;
- Welke kwaliteits- en oplevercontroles worden uitgevoerd;
- Hoe fouten, afwijkingen of herstelpunten worden geregistreerd en afgehandeld;
- Hoe ondersteuning en nazorg na oplevering worden ingericht.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4. Hiervoor gebruikt u lettertype Arial, kleur zwart, lettergrootte 10 en een reguliere regelafstand. Wanneer inschrijver tabellen dan wel afbeeldingen toevoegt kan inschrijver deze in kleur in de beschrijving plaatsen. De toevoeging van tabellen dan wel afbeeldingen tellen niet mee m.b.t. het maximaal aantal pagina's die inschrijver m.b.t. dit kwalitatief subgunningcriterium kan toevoegen aan de inschrijving. Tot slot voorziet inschrijver de voetnoot van de bedrijfsnaam.

Beoordelingskader

Kentalis beoordeelt de mate waarin de inschrijver gedurende de voorbereiding, uitvoering, oplevering en nazorg een professionele, proactieve en servicegerichte samenwerking kan realiseren, waarbij Kentalis en haar locaties zo veel mogelijk worden ontzorgd en de kwaliteit van de geleverde bewegwijzering aantoonbaar wordt geborgd.

Bij de beoordeling wordt in het bijzonder gekeken naar de volgende onderdelen:

1. Samenwerking en communicatie

- De duidelijkheid en effectiviteit van de voorgestelde samenwerkings- en communicatiestructuur;
- De mate waarin rollen, verantwoordelijkheden, aanspreekpunten en escalatieprocedures helder zijn uitgewerkt;
- De wijze waarop locaties zelfstandig worden begeleid en ondersteund;
- De kwaliteit en frequentie van afstemming met Kentalis en haar locaties.

2. Ontzorging en dienstverlening

- De mate waarin de inschrijver Kentalis actief ondersteunt tijdens voorbereiding, uitvoering en oplevering;
- De effectiviteit van maatregelen om de belasting voor Kentalis, haar locaties en gebruikers te beperken;
- De kwaliteit van de dienstverlening, waaronder bereikbaarheid, responstijden en afhandeling van vragen, meldingen en klachten.

3. Kwaliteitsborging en nazorg

- De mate waarin de kwaliteit, uniformiteit en consistentie van de bewegwijzering over alle locaties worden geborgd;
- De kwaliteit en volledigheid van de voorgestelde controle- en opleverprocessen;
- De wijze waarop afwijkingen, herstelpunten en klachten worden geregistreerd, opgevolgd en opgelost;
- De kwaliteit van de voorgestelde nazorg en ondersteuning na oplevering.

Een hogere beoordeling wordt toegekend aan een inschrijving die concreet, uitvoerbaar en aantoonbaar is toegespitst op de situatie van Kentalis en haar locaties. Daarbij dient de inschrijver overtuigend aan te tonen hoe samenwerking, communicatie, ontzorging, kwaliteitsborging en nazorg leiden tot een efficiënte uitvoering, minimale belasting voor Kentalis en een hoogwaardige en uniforme eindresultaat. Algemene beschrijvingen, standaardprocessen en niet op de opdracht toegespitste informatie leiden niet tot een hogere beoordeling.

Beoordelingsschema

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

Beoordeling	Wanneer toepassen?	Kernbegrip	Te behalen punten
Heel goed	Alle onderdelen volledig én zeer goed uitgewerkt. Sterke onderbouwing, duidelijke meerwaarde en extra relevante aanvullingen. Inschrijver onderscheidt zich duidelijk.	Compleet, overtuigend en onderscheidend ten opzichte van het gevraagde	100%
Goed	Alle onderdelen volledig uitgewerkt en goed onderbouwd. Sluit goed aan op gevraagde inzichten/functionariteiten.	Volledig en degelijk	70%

Voldoende	Groot deel van de onderdelen uitgewerkt. Onderbouwing is aanwezig maar beperkt of minder concreet.	Acceptabel met verbeterpunten	55%
Matig	Slechts enkele onderdelen uitgewerkt. Onderbouwing beperkt of oppervlakkig. Sluit onvoldoende aan.	Onvoldoende uitgewerkt	30%
Onvoldoende	Meeste onderdelen ontbreken of zijn onvoldoende uitgewerkt. Onderbouwing ontbreekt of overtuigt niet.	Voldoet niet	0%

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 voortgekomen uit de inventarisatie. Hier kunnen tijdens de uitrol wijzigingen uit voortkomen. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

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

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

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

stellen. Indien Koninklijke Kentalis van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

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

De gevraagde prijzen worden bij elkaar opgeteld waardoor er een totaal bedrag komt voor de uitrol. Dit bedrag wordt gebruikt voor de beoordeling van de prijs per punt. De aangeboden stuksprijzen blijven gelden voor de gehele uitrol van het project. Daarna mogen de prijzen jaarlijks geïndexeerd worden conform de indexering in het programma van eisen.

5.2 Gunningprocedure

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

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

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 3 Prijzenblad

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4 Lijst van Eisen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6 Vraag en antwoordformulier t.b.v. nota van inlichtingen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 7 Inventarisatie huidige situatie

Als separate bijlage opgenomen.