



Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Meubilair

Openbare procedure

Grafisch Lyceum Utrecht

Datum	: 30 januari 2017
Opsteller	:



Inhoudsopgave

Definities.....	<u>44</u>
Inleiding	<u>66</u>
1 Europese aanbesteding.....	<u>77</u>
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	<u>77</u>
1.2 Doel en omvang.....	<u>77</u>
1.3 Tijdsplanning (perceel 1 en 2)	<u>88</u>
2 Procedurevoorschriften	<u>99</u>
2.1 Contactpersonen Adviseur	<u>99</u>
2.2 Presentatie aanbestedende dienst.....	<u>99</u>
2.3 Informatieverstrekking	<u>1010</u>
2.4 Inschrijvingseisen.....	<u>1010</u>
2.5 Voorwaarden	<u>1212</u>
2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure	<u>1515</u>
3 Voorwerp van opdracht	<u>1717</u>
3.1 Algemeen.....	<u>1717</u>
3.2 Afnameverplichting Overeenkomst.....	<u>1717</u>
4 Beoordelingsprocedure.....	<u>1818</u>
4.1 Beoordelingsteam	<u>1818</u>
4.2 Beoordelingsprocedure	<u>1818</u>
5 Uitsluitingsgronden perceel 1 en perceel 2	<u>2121</u>
6 Geschiktheidseisen perceel 1 en perceel 2	<u>2222</u>
7 Algemene eisen	<u>2525</u>
8 Gunningcriteria	<u>2828</u>
8.1 Wegingsfactoren	<u>2828</u>
8.2 Programma van wensen – Prijs	<u>3030</u>
8.3 Programma van wensen – Kwaliteit	<u>3131</u>
9 Overzicht Annexen.....	<u>3838</u>



Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave Inschrijving	39 39
---	------------------



Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Grafisch Lyceum Utrecht.
Aanbestedingswet	De wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedings-richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl .
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Separate aan deze Uitnodiging tot Inschrijving bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van de Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Familie	Een serie van bij elkaar behorend meubilair of meubellijn. Visueel heeft de serie diverse overeenkomende kenmerken op basis waarvan de verschillende types meubilair bij elkaar passen en/of uitwisselbaar zijn.
Garantie	In geval van een gebrek aan het geleverde meubilair draagt de Inschrijver kosteloos zorg voor reparatie of vervanging. Als het meubilair binnen de garantieperiode kapot gaat, dan ligt de bewijslast bij de Inschrijver. Inschrijver zal moeten bewijzen dat het defect ontstaan is door toedoen van de koper. In dat geval is de garantie niet van toepassing en mag Inschrijver voor reparatie of vervanging kosten in rekening brengen. Na de garantieperiode ligt de bewijslast bij de Aanbestedende dienst.



Begrip	Definitie
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Uitnodiging tot Inschrijving, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver de tarieven vermeldt.



Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbesteding meubilair ten behoeve van het Grafisch Lyceum Utrecht. Deze aanbestedingsprocedure bestaat uit 2 percelen en wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding, voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd. De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de beste PKV Inschrijving heeft ingediend, waarbij de Aanbestedende dienst naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van de Inschrijver zal beoordelen. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Deze Uitnodiging tot Inschrijving bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd middels de openbare procedure. Dit betekent dat elke geïnteresseerde marktpartij -mits voldaan aan de geschiktheids- en overige eisen in de aanbestedingsdocumentatie- kan deelnemen door een Inschrijving in te dienen.



1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Het Grafisch Lyceum Utrecht is een zelfstandige en kleinschalige vakschool die kwalitatief hoogwaardige technische en creatieve mbo-opleidingen verzorgt in de vakgebieden media, vormgeving en communicatie. Het Grafisch Lyceum Utrecht is nauw verbonden met de creatieve industrie en de grafimediabranche. De school volgt nieuwe ontwikkelingen in deze vakgebieden op de voet en vertaalt deze in uitdagend onderwijs dat aansluit op de vragen en wensen vanuit de branches. Het onderwijs kenmerkt zich door professionaliteit, kwaliteit, actualiteit en ondernemerschap. De betrokkenheid van alle medewerkers bij de student en bij het beroepenveld is hoog. Het Grafisch Lyceum Utrecht heeft als vakschool een goede en solide reputatie bij leerbedrijven, het beroepenveld en bij studenten.

Meer informatie leest u op de website van het Grafisch Lyceum Utrecht: www.glu.nl

1.2 Doel en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Inschrijver voor de levering/dienstverlening van meubilair gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. De Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van acht (8) keer één (1) jaar.

De onderhavige opdracht is onderverdeeld in twee percelen.

- Perceel 1: Het leveren van schoolmeubilair en kantoormeubilair ten behoeve van, leslokalen, kantoorruimten, de team- en vergaderkamers. Voor dit perceel is een maximaal budget beschikbaar van € 750.000,00; exclusief BTW.
- Perceel 2: Het leveren van meubilair ten behoeve van de zogenaamde “middenzones”. Voor dit perceel is een maximaal budget beschikbaar van € 300.000,00; exclusief BTW.

Perceel 1

Het leveren, monteren, plaatsen, gebruiksklaar opleveren van meubilair en het leveren van nazorg en garantie.

Het betreft:

- Leerlingsets (tafel en stoel);
- Docenten- en groepstafel;
- Kantoorbureau's



- Vergader- en bijzettafels en stoelen;
- Bijbehorende dienstverlening zoals advisering, onderhoud en garantie.

Meer informatie leest u in (Annex X PvE meubilair)

Perceel 2

Het leveren, monteren, plaatsen, gebruiksklaar opleveren van meubilair en het leveren van nazorg en garantie.

Het betreft: (Annex X)

- Meubilair ten behoeve van de zogenaamde “middenzones”;
- Bijbehorende dienstverlening zoals advisering, onderhoud en garantie;
- Meer informatie leest u in (Annex X PvE meubilair).

1.3 Tijdsplanning (perceel 1 en 2)

Onderstaand leest u de planning de aanbestedingsprocedure. Aan deze planning kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	30 januari 2017
Aanmelding presentatie Aanbestedende dienst	13 februari 2017 voor 12.00 uur
Presentatie Aanbestedende dienst	15 februari 2017, 09.00 uur
Binnenkomst vragen nota van inlichtingen	20 februari 2017 vóór 12.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	2 maart 2017
Binnenkomst Inschrijvingen	20 maart 2017 vóór 12.00 uur
Tussenbeoordeling Inschrijvingen	Week 14, 2017
Presentatie Inschrijvers (Perceel 1)	12 april 2017
Proefplaatsingen (Perceel 1 en 2)	Week 15, 2017
Consensus beoordeling inschrijvingen (Perceel 1 en 2)	Week 16, 2017
Verificatie	Week 16 en 17, 2017
Publicatie mededeling gunningsbeslissing	1 mei 2017
Definitieve gunning	21 mei 2017
Start levering meubilair fase 1 (perceel 1 en 2)	21 augustus 2017 (week 34)
Finale complete oplevering fase 1 (Fatale datum) (perceel 1 en 2)	25 augustus 2017 (week 34)



2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbestedingsprocedure kan Inschrijver op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met de Adviseur. Tevens worden de voorwaarden en de inschrijvingseisen waaraan de Inschrijving moet voldoen in dit hoofdstuk beschreven.

2.1 Contactpersonen Adviseur

De Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur begeleidt slechts de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon: De heer J.A. van Kasteren

Inschrijver kan bovenstaand contactpersoon bereiken via het e-mailadres: GLU@pro-mereor.nl.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.2 Presentatie aanbestedende dienst

Voor geïnteresseerde Inschrijvers zal er een presentatie worden gehouden ten behoeve van perceel 1 en 2. Deze presentatie vindt plaats op de hoofdlocatie van het grafisch Lyceum Utrecht. Adres: Vondellaan 178 3521 GH Utrecht.

Tijdens deze presentatie komende de volgende aspecten aan de orde:

- De visie van het Grafisch Lyceum Utrecht met betrekking tot huisvesting en meubilair;
- Toelichting aanbestedingsprocedure.

Voor het bijwonen van deze presentatie dient Inschrijver zich schriftelijk per e-mail aan te melden. Per Inschrijver is het toegestaan om maximaal 2 personen deel te laten nemen aan de presentatie. Aanmelden kan op het in paragraaf 2.1 genoemde e-mailadres en uiterlijk op de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijdstip.



Inschrijver dient hierbij aan te geven met hoeveel personen (maximaal 2) Inschrijver de presentatie wil bijwonen, welke organisatie Inschrijver vertegenwoordigd, de namen en functies van de deelnemende personen. Tijdens de presentatie kan een Inschrijver geen (aanvullende) vragen stellen over het voorwerp van opdracht. Het stellen van vragen is alleen mogelijk tijdens de inlichtingenronde. De presentaties worden gepubliceerd.

2.3 Informatieverstrekking

Inschrijver wijst ten behoeve van de aanbestedingsprocedure één (1) contactpersoon en één (1) vervangend contactpersoon aan. Het is niet toegestaan dat Inschrijver tot en met ondertekening van de Overeenkomst zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Er is ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure vooralsnog één inlichtingenronde gepland.

Inschrijver zal tijdig in de gelegenheid worden gesteld om vragen stellen die hij nodig acht om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Inschrijving te kunnen opmaken. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor de Inschrijving.

Als verzuimd wordt door Inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Inschrijver hierover achteraf niet meer klagen, kan zij hierop geen beroep meer doen en conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst ter zake. Na publicatie van de (laatste) Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. Daarom wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend per e-mail, in de Nederlandse taal en middels het bijgevoegde Annex VII 'Vraag en antwoord' worden gesteld. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd door de Aanbestedende dienst beschikbaar gesteld.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van de Inschrijving moet het volgende in acht worden genomen:

- Gesloten verpakking zonder firmanaam van Inschrijver (geen adresgegevens en/of logo zichtbaar);
- Per perceel wordt 1 complete Inschrijving ingediend;
- Bezorging en/of aflevering uiterlijk 20 maart 2017 vóór 12.00 uur;
- Rechtsgeldige ondertekening;



- De Inschrijving dient in viervoud (4) te geschieden (waarvan één (1) exemplaar duidelijk gemerkt als "origineel" en drie (3) gemerkt als "kopie");
- Prijzenbladen (Annex III a en b) dienen in viervoud (4) in een **gesloten separate** blanco enveloppe zonder firmanaam van Inschrijver (geen adresgegevens en/of logo zichtbaar) te worden bijgesloten; (waarvan één (1) exemplaar duidelijk gemerkt als "origineel" en drie (3) gemerkt als "kopie");
- Eén (1) digitale versie op een digitale bestandsdrager (USB-stick):
 - De kopie van de **Inschrijving zonder prijzenblad** (Annex III a en b) moet digitaal worden aangeleverd in één (1) pdf-bestand. Indien het pdf-bestand meer dan vijftig (50) MB bedraagt dan dient deze te worden gesplitst;
 - De beantwoording van het **Programma van wensen 'Kwaliteit'** (tabblad 4) dient separaat als pdf-bestand te worden bijgevoegd;
 - Het **prijzenblad** (Annex 3 a en b) dient separaat te worden aangeleverd in een pdf-bestand.
- De Inschrijving dient te worden voorzien van een hoofdstukindeling conform de Checklist aan te leveren informatie/Inhoudsopgave Inschrijving Inschrijver;
- Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen mogen op straffe van uitsluiting niet worden aangepast op de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand;
- Inschrijvingen per fax of e-mail worden niet geaccepteerd;
- Indien de Inschrijving per post of koerier wordt verzonden, rust het risico van postvertraging bij Inschrijver;
- Met strafport bezwaarde zendingen worden niet geaccepteerd;
- Een Inschrijving die binnenkomt na het verstrijken van de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijdstip wordt ongeopend geretourneerd. De gesloten Inschrijving dient vóór de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijdstip in het bezit te zijn van:

Pro Mereor B.V.

o.v.v. Europese aanbesteding Meubilair t.b.v. Grafisch Lyceum Utrecht

Perceel 1 en/of 2

Ter attentie van de heer J.A. van Kasteren

Burgemeester Weertsstraat 69a

6814 HM ARNHEM



2.5 Voorwaarden

Onderling contact

Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

Uitsluiting van deelname

In geval Inschrijver gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Inschrijver in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving ter zijde leggen.

Geen gunningsplicht

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht niet te gunnen en de aanbestedingsprocedure te staken of definitief te beëindigen.

Rechten ontlelen aan beschikbare gegevens

Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Onrechtmatige gunning

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht en/of op vergoeding van inschrijfkosten, gederfde winst of andere schade worden ontleend.



Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onvolledige Inschrijving

Indien Inschrijver een onvolledige Inschrijving indient, althans een Inschrijving die afwijkt van de door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Het niet voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gelijkwaardigheid

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Uitnodiging tot Inschrijving waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Storingen TenderNed

De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen van TenderNed. Bij vragen en/of klachten over de werking van TenderNed kan telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl.

Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is toegestaan.

Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en prijswens gemotiveerd waarom de puntentoekenning



negatief afwijkt ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.

Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

Overige voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. de Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. de Aanbestedende dienst kan een Inschrijving, die niet voldoet aan de bepalingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijlagen, die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aanmerken en afwijzen;
- c. de Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken;
- d. de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;
- e. de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Uitnodiging tot Inschrijving aan te passen. Inschrijvers worden hierover via een Nota van Inlichtingen geïnformeerd;
- f. de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zal Inschrijvers de mogelijkheid geboden worden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- g. de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- h. de door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen zodanig te zijn, dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te



verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door hem nodig geachte verduidelijkingen op te vragen bij Inschrijver;

- i. indien zich een gelijke eindscore voordoet zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een openbare loting op de locatie van het Grafisch Lyceum Utrecht, de rangorde worden vastgesteld;
- j. indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
- k. de Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- l. correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijvers worden geretourneerd;
- m. de Aanbestedende dienst heeft het recht om alle door Inschrijver -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Derhalve dient Inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht.

Een aanbesteding kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen, opmerkingen over de procedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Inschrijver stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver een klacht indienen.

Het indienen van klachten behorende bij deze Aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt:

1. Zie paragraaf 2.1 in deze Uitnodiging tot Inschrijving voor het e-mailadres van de contactpersoon en vermeld in de onderwerp regel: de naam van de aanbesteding, Aanbestedende dienst en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht;



2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.



3 Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst wenst per perceel een Inschrijver te contracteren die kan voorzien in het leveren, monteren, plaatsen, gebruiksklaar opleveren en leveren van nazorg/onderhoud van het gevraagde meubilair. De levering van het meubilair voor beide percelen vindt gefaseerd plaats. De fasering is opgenomen in paragraaf 1.6 van het Programma van Eisen meubilair (Annex 10). In genoemde Annex zijn in hoofdstuk 4 de specificaties ten behoeve van het meubilair opgenomen. In bijlage 4 bij Annex 10 Programma van Eisen meubilair, zijn de overzichten van de aantallen te leveren meubilair, per fase opgenomen.

3.2 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat de Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.



4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld. Het prijsaanbod wordt door Inschrijver anoniem aangeboden.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver wiens Inschrijving onvolledig is verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2a: Beoordeling Annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van Annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien Annex II Overige formulieren niet volledig worden ingevuld of bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

In deze fase wordt getoetst of één of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Tevens wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met de algemene eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of algemene eisen zoals opgenomen onder hoofdstuk 7 van deze Uitnodiging tot Inschrijving, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.



Inschrijver dient de Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Indien Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina door Inschrijver niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 3: Beoordeling van programma van wensen

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen. Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria is het origineel dat is toegevoegd aan de Inschrijving met de vermelding 'origineel' leidend.

- Fase 3a: Beoordeling kwaliteitscriteria 1, 2 en 3

Inschrijvingen met betrekking tot perceel 1; die een hogere of gelijke score behalen dan 60% van de maximale score per kwaliteitscriteria worden uitgenodigd voor fase 3b. De overige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname.

Inschrijvingen met betrekking tot perceel 2; die een hogere of gelijke score behalen dan 70% van de maximale score per kwaliteitscriteria worden uitgenodigd voor fase 3b. De overige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname.

- Fase 3b: Beoordeling prijs

Na fase 3b wordt een tussentijdse rangorde bepaald van de inschrijvingen; Inschrijvers worden toegelaten tot fase 3c onder de voorwaarde dat men in aanmerking kan komen voor gunning.

- Fase 3c: Beoordeling kwaliteitscriterium 4 ten behoeve van perceel 1 en kwaliteitscriteria 4 en 5 perceel 2.

Inschrijvingen met betrekking tot perceel 1 ; Inschrijvingen die een lager score behalen dan 60% van de maximale score bij kwaliteitscriterium 4 worden uitgesloten van verdere deelname beoordeling. De prijsbeoordeling van de overige inschrijvers zal in dat geval opnieuw worden uitgevoerd.

Inschrijvingen met betrekking tot perceel 2 ; Inschrijvingen die een lager score behalen dan 60% van de maximale score bij de kwaliteitscriteria 4 en 5 worden uitgesloten van verdere deelname beoordeling. De prijsbeoordeling van de overige inschrijvers zal in dat geval opnieuw worden uitgevoerd.



De score per criteria wordt bepaald door de toegekende punten (0,00-10,00) op de sub criteria te vermenigvuldigen met de betreffende subwegingsfactoren. De optelling van de scores op de sub criteria bepaalt de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitverhouding wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

Het bewijsstuk ten aanzien van hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. De bewijsstukken ten aanzien van hoofdstuk 6 Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.



5 Uitsluitingsgronden perceel 1 en perceel 2

Het Uniform Europese Aanbestedingsdocument (Annex VIII) (hierna te noemen: UEA) is als PDF-bestand bijgevoegd. Met ondertekening van het UEA, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver voegt een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe aan de inschrijving. In de verificatiefase kan Aanbestedende dienst de Inschrijver verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen. Indien Inschrijver deze niet reeds in zijn bezit heeft, overlegt Inschrijver als bewijsstuk in eerste aanleg een kopie van de aanvraag.



6 Geschiktheidseisen perceel 1 en perceel 2

Het niet voldoen aan één (1) of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving alleen een ingevulde Annex VI Referentieblad in. Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding wordt verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheid Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid perceel 1

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid perceel 2

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale



dekking van €500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid perceel 1 en perceel 2

a. Referentie

Inschrijver dient aan de hand van maximaal twee (2) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in. De volgende kerncompetenties worden van belang geacht:

Perceel 1

- Soortgelijke levering school- en kantoormeubilair;
- Soortgelijke dienstverlening ten aanzien van onderhoud, service en garantie;
- Minimale project opdrachtwaarde van € 450.000,00.

Perceel 2

- Soortgelijke levering kantoormeubilair;
- Soortgelijke dienstverlening ten aanzien van onderhoud, service en garantie;
- Soortgelijke advisering op het gebied van inrichting bij een onderwijsinstelling in het VO of MBO;
- Minimale project opdrachtwaarde van € 180.000,00.

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.



Inschrijver dient bij de Inschrijving de referentie(s) bij te voegen conform Annex VIII. Indien Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding/laagste prijs/laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, dient Inschrijver als bewijs van de juistheid van de gegevens bij definitieve gunning van de opdracht (een) tevredenheidsverklaring(en) te overleggen.

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een beschrijving van de referentie(s) door het invullen van Annex VI Referentieblad. Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een tevredenheidsverklaring.

b Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.



7 Algemene eisen

Nummer	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	<p>Perceel 1 heeft een plafondbedrag van :€ 750.000,00; inschrijvingen die hoger zijn dan dit bedrag zijn ongeldig.</p> <p>Perceel 2 heeft een plafondbedrag van:€ 300.000,00; inschrijvingen die hoger zijn dan dit bedrag zijn ongeldig.</p>
P.E. 2.	<p>De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is negentig (90) dagen na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.</p>
P.E. 3.	<p>De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.</p>
P.E. 4.	<p>De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.</p>
P.E. 5.	<p>Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 6.	<p>Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.</p>
P.E. 7.	<p>De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.</p>
P.E. 8.	<p>Inschrijver biedt een duidelijk kortingenoverzicht aan van haar aangeboden familie opdat Aanbestedende dienst gedurende de contractduur informatie heeft over de prijzen van dit gehele assortiment.</p>



Nummer	Eis
P.E. 9.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.8.
Juridische eisen	
P.E. 10.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 11.	Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden (ARIV 2016; Annex V) van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 12.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex IV (Concept) overeenkomst boven die van de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden (Annex V). Aansprakelijkheid voor indirecte schade wordt uitgesloten. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt indien er sprake is van bewuste roekeloosheid en/of opzet.
P.E. 13.	Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 14.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 15.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
Logistieke eisen	
P.E. 16.	Alle facturen dienen digitaal aangeleverd te worden, via email adres: facturen@glu.nl
P.E. 17.	Inschrijver voert alle verpakking- en overige materialen kosteloos af en verwerkt deze conform de daarvoor bestemde wet- en regelgeving.



Nummer	Eis
P.E. 18.	Reparaties dienen binnen vijf (5) werkdagen na verzoek te zijn uitgevoerd. Wanneer reparaties langere tijd in beslag nemen dan zorgt de Inschrijver tijdelijk voor vervangend meubilair; mits een reparatie onder de garantiebepaling valt.
Algemene eisen	
P.E. 19.	Inschrijver verstrekt van al haar medewerkers, belast met het inhuizen, monteren, serviceverrichtingen en reparaties met betrekking tot onderhavige opdracht, voor tewerkstelling op een van de locaties van Opdrachtgever, een geldende VOG.
P.E. 20.	De familie en de bijbehorende onderdelen dienen beschikbaar te zijn tot minimaal 5 jaar na de levering.
P.E. 21.	Inschrijver voorziet Aanbestedende dienst op verzoek kostenloosmanagementinformatie inzake: <ul style="list-style-type: none">• Afname;• Klachten en verbeteringen;• Facturatiegegevens;• Retourzendingen.



8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Perceel 1

Criteria	Sub criteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Sub wegingsfactor	Maximale score
Prijs			40		
	Prijswens	10		40	400
Kwaliteit			60		
1	Kwaliteit van de meubellijn	10		10	100
2	Installatieplan	10		10	100
3	Service en garantieplan	10		10	100
4	Proefopstelling	10		30	300
Totaal			100	100	1.000



Perceel 2

Criteria	Sub criteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Sub wegingsfactor	Maximale score
Prijs			20		
	Prijswens	10		20	200
Kwaliteit			80		
1	Kwaliteit van de meubellijn	10		10	100
2	Installatieplan	10		10	100
3	Service en garantieplan	10		10	100
4	Presentatie	10		30	300
5	Proefopstelling	10		20	200
Totaal			100	100	1.000



8.2 Programma van wensen – Prijs

Perceel 1

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Inschrijfprijs.</p> <p>Inschrijver biedt separaat een vergelijkbaar prijs en korting overzicht van niet genoemde producten uit haar familie.</p> <p><i>Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen Annex IIIa Prijzenblad.</i></p>

Perceel 2

Nummer	Wens
Prijs wens 1	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Inschrijfprijs.</p> <p>Inschrijver biedt separaat een vergelijkbaar prijs en korting overzicht van niet genoemde producten uit haar familie.</p> <p><i>Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen Annex IIIb Prijzenblad.</i></p>

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.



8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Perceel 1

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
Nr. 1 Kwaliteit van de meubellijn	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving te beoordelen op een beschrijving van de aangeboden meubellijn. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• De wijze waarop de meubellijn aansluit bij het type gebruik door de verschillende gebruikers;• De wijze waarop productontwikkelingen zijn/worden vertaald naar de meubellijn;• De diversiteit/variantie binnen de aangeboden meubellijn. <p>Maximaal 1.500 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>
Nr. 2 Levering en Installatieplan	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving te beoordelen op een Levering en installatieplan. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Borging dat het bestelde tijdig geleverd wordt;• Uit te voeren activiteiten en termijnen;• Verwachte inzet (rollen en verantwoordelijkheden) van de medewerkers van de Aanbestedende dienst en Inschrijver;• Communicatiematrix;• Gebruikersinstructies;• Mogelijke risico's bij de implementatie en (beheers)maatregelen die genomen worden om de risico's te minimaliseren;• Flexibiliteit bij wijzigingen. <p>Maximaal 1.500 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>



<p>Nr. 3</p> <p>Service en garantie</p>	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op service en garantie. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Op welke wijze service wordt verleend op het moment dat meubilair binnen de garantieperiode defect raakt;• Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de eisen met betrekking tot garantie en nalevering van onderdelen; <p>Maximaal 1.000 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>
<p>Nr. 4</p> <p>Proefopstelling</p>	<p>Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in de gelegenheid (kostenloos) een proefplaatsing te verzorgen. Tijdens deze proefplaatsing dienen diverse meubelstukken te worden gepresenteerd aan een representatief gebruikerspanel.</p> <p>In een later stadium wordt gecommuniceerd welke meubels tijdens de proefopstelling getoond dienen te worden.</p> <p>Het gebruikerspanel (vertegenwoordiging van de dagelijkse gebruikers) zal de verschillende meubels beoordelen op de volgende subcriteria:</p> <ul style="list-style-type: none">• uniformiteit• (zit)comfort• ergonomie• uitstraling• design• materiaalgebruik <p>De proefopstelling dient drie werkdagen beschikbaar te worden gesteld.</p>



Perceel 2

Sub-gunningscriterium	Inhoud sub-gunningscriterium
<p>Nr. 1</p> <p>Kwaliteit van de meubellijn</p>	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving te beoordelen op een beschrijving van de aangeboden meubellijn. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• De wijze waarop de meubellijn aansluit bij het type gebruik door de verschillende gebruikers;• De wijze waarop productontwikkelingen worden vertaald naar de meubellijn;• De diversiteit/variantie binnen de aangeboden meubellijn. <p>Maximaal 1.500 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>
<p>Nr. 2</p> <p>Installatieplan</p>	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving te beoordelen op een Levering en installatieplan. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Borging dat het bestelde tijdig geleverd wordt;• Uit te voeren activiteiten en termijnen;• Verwachte inzet (rollen en verantwoordelijkheden) van de medewerkers van de Aanbestedende dienst en Inschrijver;• Communicatiematrix;• Gebruikersinstructies;• Mogelijke risico's bij de implementatie en (beheers)maatregelen die genomen worden om de risico's te minimaliseren;• Flexibiliteit bij wijzigingen. <p>Maximaal 1.500 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>



<p>Nr. 3</p> <p>Service en garantie</p>	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op service en garantie. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Op welke wijze service wordt verleend op het moment dat meubilair binnen de garantieperiode defect raakt;• Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de eisen met betrekking tot garantie en nalevering van onderdelen; <p>Maximaal 1.000 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5.</p>
<p>Nr. 4</p> <p>Presentatie</p>	<p>Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in de gelegenheid een presentatie te verzorgen. Tijdens deze presentatie dienen de volgende aspecten behandeld te worden:</p> <ul style="list-style-type: none">• de visie op de uitvoering van de opdracht;• De architectonische inrichting van de lounge-, sta- en werkplekken in de middenzones (onderbouwd met grafische voorstellingen).• De wijze waarop de aangeboden meubellijn aansluit bij de sfeer die het Grafisch Lyceum Utrecht wil uitstralen;• De wijze waarop de aangeboden meubellijn aansluit bij de onderwijsvisie van het Grafisch Lyceum Utrecht;
<p>Nr. 5</p> <p>Proefopstelling</p>	<p>Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in de gelegenheid (kostenloos) een proefplaatsing te verzorgen. Tijdens deze proefplaatsing dienen diverse meubelstukken te worden gepresenteerd aan een representatief gebruikerspanel.</p> <p>In een later stadium wordt gecommuniceerd welke meubels tijdens de proefopstelling getoond dienen te worden.</p> <p>Het inkoopteam zal de verschillende meubels beoordelen op de volgende subcriteria:</p> <ul style="list-style-type: none">• uniformiteit• (zit)comfort• ergonomie



- uitstraling
- design
- materiaalgebruik
- sfeerbepalend effect

De proefopstelling dient drie werkdagen beschikbaar te worden gesteld.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

De beoordeling vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen.

De beoordeling van kwaliteitswens 1, 2 en 3 ten behoeve van perceel 1 en 2 geschiedt met gehele punten op basis van rapportcijfermethode (10 beoordelingsniveaus)

De beoordeling van kwaliteitswens 4 (perceel 1) en kwaliteitswens 4 en 5 (perceel 2) geschiedt met gehele punten op basis van 5 beoordelingsniveaus.



Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Prijs:

Inschrijver Y biedt een totale nettoprijs van € 100.000,- en is daarmee de Inschrijver met de laagste prijs.

Inschrijver X biedt een totale nettoprijs van € 120.000,-.

Conform het gestelde in hoofdstuk 8 wordt de prijs als volgt beoordeeld:

Punten = $10,00 * (1 - (\text{prijs Inschrijver X} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})$.

De uitwerking is als volgt:

Inschrijver X: $10,00 * (1 - (120.000 - 100.000) / 100.000) = 8,00$ punten voor Inschrijver X.

Inschrijver Y krijgt 10,00 punten.

Het puntenaantal wordt voorts vermenigvuldigd met de sub wegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver Y heeft de laagste prijs, 10,00 punten * sub wegingsfactor *** = score **
- Inschrijver X heeft 8,00 punten * sub wegingsfactor *** = score **.

In het geval dat door toepassing van de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in de gevallen waarin de laagste prijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

In het geval dat door toepassing van de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in de gevallen waarin de laagste opslag meer dan 100 % lager is, dan de opslag waarmee deze wordt vergeleken.

Uitwerking kwaliteitswens 1, 2 en 3:

Inschrijver X schrijft een Plan van Aanpak (*als dit een van de sub gunningscriteria is*) ter beantwoording van kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam stelt hieromtrent de volgende punten per (sub) sub gunningscriteria vast, vermenigvuldigd met de sub-sub wegingsfactor:

- xxx, 7 punten * (sub) sub wegingsfactor *** = score ***
- xxx, 6 punten * (sub) sub wegingsfactor *** = score ***
- xxx, 9 punten * (sub) sub wegingsfactor *** = score ***

Te gebruiken rapportcijfers en betekenis voor kwaliteitswens 1, 2 en 3:

1= zeer slecht

2= slecht

3=zeer onvoldoende

4=onvoldoende



5=matig

6=voldoende

7=ruime voldoende

8=goed

9=zeer goed

10=uitstekend

Te gebruiken cijfers en betekenis voor kwaliteitswens 4 (perceel 1) en kwaliteitswens 4 en 5 (perceel 2):

2= slecht

4=onvoldoende

6=voldoende

8=goed

10=uitstekend

De beoordeling vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen.



9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept) overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	PvE meubilair



Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave

Inschrijving perceel 1 en perceel 2

Omschrijving		Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens Inschrijver		I	Tabblad 1
Overige formulieren		II	Tabblad 2
Overige formulieren*		II	Bijlage 2.1
Ondertekeningspagina		IX	Bijlage 2.2
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen			Tabblad 3
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Bijlage 3.1
	Referentie(s)	VI	Bijlage 3.2
Programma van wensen - Kwaliteit			Tabblad 4
	Beantwoording Kwaliteitswens 1		Bijlage 4.1
	Beantwoording Kwaliteitswens 2		Bijlage 4.2
	Beantwoording Kwaliteitswens 3		Bijlage 4.3
Programma van wensen - Prijs			Tabblad 5
	Ingevuld Prijzenblad	III	Bijlage 5.1
Overige			Tabblad 6
	Overige documenten		Bijlage 6.1

* Inschrijver dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Inschrijver de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld heeft of niet bijsluit aan de Inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.