

# Uitnodiging tot Inschrijving

**Nationale aanbesteding**

**Binaskmeubilair**

**Openbare procedure**



**Auteur : Pro Mereor de heer A. Harbers**

**Datum : 7 september 2020**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

# Inhoudsopgave

<b>DEFINITIES</b> .....	<b>4</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
<b>1 EUROPESE AANBESTEDING</b> .....	<b>6</b>
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST .....	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG .....	6
1.3 TIJDSPLANNING.....	6
<b>2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN</b> .....	<b>8</b>
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	8
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.4 VOORWAARDEN.....	9
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE.....	11
<b>3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT</b> .....	<b>13</b>
3.1 ALGEMEEN .....	13
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	13
3.2.1 <i>Uitgangspunten</i> .....	13
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST .....	13
<b>4 BEOORDELINGSPROCEDURE</b> .....	<b>14</b>
4.1 BEOORDELINGSTEAM .....	14
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	14
<b>5 UITSLUITINGSGRONDEN</b> .....	<b>16</b>
<b>6 GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>17</b>
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING.....	17
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	17
<b>7 PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>20</b>
<b>8 GUNNINGCRITERIA</b> .....	<b>28</b>
8.1 WEGINGSFACTOREN .....	28
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	29

8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	30
8.4	SCOREBEREKENING PRIJS .....	33
8.5	SCOREBEREKENING KWALITEIT .....	33
8.6	BEREKENING EINDSCORE.....	34
<b>9</b>	<b>OVERZICHT ANNEXEN.....</b>	<b>35</b>
	<b>CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....</b>	<b>36</b>

# Definities

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

**Tabel 1**

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tiel.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan 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 waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Leveringsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
Werkdagen/Kantooruren	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur m.u.v. wettelijke feestdagen.

## Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de (Europese) aanbesteding binaskmeubilair . Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

**Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de handleiding TenderNed (Annex X).**

**TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.**

# 1 Europese aanbesteding

## 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een openbare scholengemeenschap voor Tiel en de regio. De leiding van de school bestaat uit de bestuurder, de locatiedirecteuren en de afdelingsleiders. De bestuurder representeert de scholengemeenschap als geheel en is eindverantwoordelijk naar de Raad van Toezicht. De dagelijkse leiding is in handen van een managementteam dat bestaat uit de locatiedirectie en afdelingsleiders.

Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar: <https://lingecollege.nl>.

## 1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor een projectlevering (eenmalige levering) van binaskmeubilair inclusief aanverwante dienstverlening. Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van het laten uitvoeren van onderhoud en/of reparaties optioneel de mogelijkheid de Overeenkomst te laten voortduren en een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van tien (10) keer één (1) jaar.

Aanbestedende dienst heeft een beschikbaar budget van € 124.628,00 exclusief btw ofwel € 175.000,00 inclusief btw dat tevens geldt als plafondbudget. Inschrijvingen met een totaalprijs hoger dan € 124.628,00 worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

**Tabel 2**

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	7 september 2020
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	18 september 2020
Publicatie Nota van Inlichtingen	25 september 2020
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	1 oktober 2020
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	8 oktober 2020
Binnenkomst Inschrijvingen	22 oktober 2020 uiterlijk 12:00 uur

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Beoordeling Inschrijvingen	22 oktober 2020 tot en met 4 november 2020
Mededeling gunningsbeslissing	5 november 2020
Verificatie	5 november 2020 tot 26 november 2020
Gunning	26 november 2020
Start leveringen (finale datum)	Na 14 mei 2021
Gebruiksklare oplevering	Uiterlijk 18 juni 2021 (finale datum)

## 2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

### 2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon:

Contactpersoon: De heer A. Harbers

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

#### Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijverslechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.
- Bij iedere vraag in een tweede en/of opvolgende nota van inlichtingen, wordt een verwijzing naar het antwoord op vraag in de eerdere nota van inlichtingen, opgenomen.

- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

## 2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder de inhoud, lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op de bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend.
4. Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en/of prijswens de puntentoekenning gemotiveerd ten opzichte van de winnende Inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.
5. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
6. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver

verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen zowel voorafgaand als opvolgend aan de Inschrijving, in geen enkel geval aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen.
10. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent 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.
11. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer 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.
12. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
  - o Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
  - o Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die

opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

13. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
14. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
15. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
16. Wanneer voor 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.
17. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
18. 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.

## **2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure**

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's 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:

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

3. Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst onderstaande punten:

- Het staat Inschrijver vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals eerder 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.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

## 3 Beschrijving van opdracht

### 3.1 Algemeen

Voor het nieuwe schoolgebouw aan de locatie Heiligestraat 78 in Tiel heeft de Aanbestedende dienst behoefte aan specifiek binaskmeubilair. Voor het ontwerp en de invulling van het binaskmeubilair heeft de Aanbestedende dienst samengewerkt met een inrichtingsadviseur voor technisch meubilair. Dit heeft geresulteerd in een productboek en materiaalstaat voor het te leveren binaskmeubilair, zie ook Annex XI Productboek en materiaalstaat en Annex XII Tekeningen en legenda's.

### 3.2 Scope aanbesteding

De scope van deze aanbesteding ziet er als volgt uit:

- Levering binaskmeubilair conform Annex XI Productboek en materiaalstaat;
- Plaatsen, monteren/installeren en gebruiksklaar opleveren nieuw binaskmeubilair;
- Intern verplaatsen/verhuizen (demonteren, verplaatsen, monteren, installeren, eventueel aanpassen en gebruiksklaar opleveren) huidig binaskmeubilair van oudbouw naar nieuwbouw.

Optioneel:

- Onderhoud en reparaties van het binaskmeubilair gedurende tien (10) jaar.

Let op:

- Onder huidig binaskmeubilair wordt verstaan het binaskmeubilair in Annex XI Productboek en materiaalstaat op de posities 03, 05, 07, 08, 11, 22, 37.
- Annex XI Productboek en materiaalstaat posities 02, 12, 13, 21, 23, 25, 26, 27, 34, 42 en 43 zijn geen onderdeel van de scope van deze aanbesteding.

#### 3.2.1 Uitgangspunten

- Alle aangeboden binaskmeubilair moet voldoen aan de specificaties in Annex XI Productboek en materiaalstaat;
- Alle binaskmeubilair (huidig en nieuw) dient geplaatst, gemonteerd/geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd te worden conform Annex XII Tekeningen en legenda's.

### 3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten behoudens overeengekomen bestellingen en leveringen. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

#### Fase 2: Controle Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

#### Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig en/of niet correct is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend is bijgevoegd aan de Inschrijving.

#### Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een punttoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

#### Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

## 5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving**

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.*

### **Gedragsverklaring Aanbesteden**

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

### 6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

#### **Instructie indienen geschiktheid eisen**

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.*

### 6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

#### **1) Geschiktheidseisen 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 Inschrijver 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. Wanneer 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, overlegt op verzoek bij de verificatiefase 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**

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. Wanneer 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, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.**

## **3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid**

### **a. Referentie**

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer 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:

- Levering binaskmeubilair;
- Levering onderhoud binaskmeubilair;
- Uitvoeren reparaties binaskmeubilair;
- Minimale totale opdrachtwaarde van € 60.000,00.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) 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 overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.**

b. Technische organen

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de al dan niet tot de Inschrijver behorende technici of technische organen die zijn belast met de montage, installatie en het onderhoud.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.**

c. Kwaliteitswaarborging

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

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.**

d. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.**

e. Outillage/technische uitrusting

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de al dan niet tot de Inschrijver behorende technici of technische organen die zijn belast met de montage, installatie en het onderhoud, beschikt.

**Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.**

## 7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
<b>Inschrijvingseisen</b>	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden 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.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	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.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	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.
P.E. 7.	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.6.
<b>Juridische eisen</b>	
P.E. 8.	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. 9.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.

Nr.	Eis
P.E. 11.	<p>Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li>2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol> <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p>
P.E. 12.	<p>Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.</p>
P.E. 13.	<p>Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over 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.</p>
<b>Algemene eisen</b>	
P.E. 14.	<p>Inschrijver levert alle gevraagde producten en diensten zoals omschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.</p>
P.E. 15.	<p>Alle binaskmeubilair heeft een technische levensduur van minimaal tien (10) jaar.</p>
P.E. 16.	<p>Alle handleidingen, instructies en onderhoudsvoorschriften worden uitsluitend verstrekt in de Nederlandse taal. Aanvullend verstrekt Inschrijver quick references binaskmeubilair waarin juist en onjuist gebruik wordt beschreven voor gebruikers.</p>
P.E. 17.	<p>Inschrijver voert ieder dag alle verpakking- en overige materialen kosteloos af en verwerkt deze conform de daarvoor bestemde wet- en regelgeving. Dagelijks, bij het beëindigen van werkzaamheden, dient de werkvloer met inbegrip van de aan en afvoerroutes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten toegankelijk blijven voor hulpdiensten.</p>
P.E. 18.	<p>Medewerkers van de Inschrijver, belast met het leveren, plaatsen, monteren, serviceverrichtingen en reparaties dienen de geldende gebruikelijke fatsoensnormen.</p>

Nr.	Eis
P.E. 19.	<p>Al het personeel van Inschrijver belast met de zichtbare uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van Aanbestedende dienst, dienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In bezit te zijn van een VCA-certificaat;</li> <li>• Opgeleid en gediplomeerd te zijn voor de uit te voeren werkzaamheden;</li> <li>• Correct en met bedrijfslogo herkenbaar gekleed te zijn;</li> <li>• Een verzorgde en representatieve (bij de werkzaamheden passende kleding) uitstraling te hebben;</li> <li>• In geval van calamiteiten dienen de aanwijzingen, van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst te worden opgevolgd.</li> </ul>
P.E. 20.	<p>Het binaskmeubilair dient geleverd, gemonteerd/geïnstalleerd en gebruikslaar opgeleverd en geplaatst te worden conform opdracht van de Aanbestedende dienst.</p>
<b>Leveringseisen</b>	
P.E. 21.	<p>Inschrijver en Aanbestedende dienst stemmen na gunning de exacte inhoud van omvang van het te bestellen binaskmeubilair af. Na plaatsing van de definitieve bestelling door Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 24 uur een ordebevestiging te sturen.</p>
P.E. 22.	<p>Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van Aanbestedende dienst dient binnen Nederland gebruik gemaakt te worden van voertuigen welke ten minste aan de Euro –V (voertuigen zwaarder dan 3.500 kg) of Euro-5 norm (voertuigen lichter dan 3.500 kg) voldoen.</p>
P.E. 23.	<p>Initieel levert Inschrijver het overeengekomen binaskmeubilair conform P.E. 21. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst wenst de Aanbestedende dienst de mogelijkheid te behouden (na)bestellingen te doen.</p>
P.E. 24.	<p>Inschrijver levert de bestelling af op de locatie en een door Aanbestedende dienst te bepalen inpandige plek. Daarbij neemt Inschrijver voldoende maatregelen om beschadiging van het pand te voorkomen. Eventuele belemmeringen bij levering op de inpandige plek zijn voor rekening van de Inschrijver.</p>
P.E. 25.	<p>Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel benodigd (verticaal) transport en rekening te houden met het al dan niet kunnen gebruiken van de lift.</p>
P.E. 26.	<p>Levering van het binaskmeubilair geschiedt tijdens openingsuren van de Aanbestedende dienst en mogen maximaal 48 uur voor aanvang van de montage, plaatsing, installatie en gebruiksklare oplevering plaatsvinden</p> <p>Let op: Leveringen worden minimaal 48 uur van tevoren gemeld aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.</p>
<b>Eisen ten aanzien van het monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren</b>	

Nr.	Eis
P.E. 27.	Het binaskmeubilair wordt na aflevering gebruiksklaar gemonteerd, geplaatst/geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd op de daadwerkelijke plaats van gebruik. Een en ander in overleg met de Aanbestedende dienst en conform de plattegrond in Annex XI Productboek en materiaalstaat en Annex XII Tekeningen en legenda's. Na gunning ontvangt Inschrijver benodigde technische (installatie)tekeningen.
P.E. 28.	Inschrijver dient rekening te houden met maximaal vijf (5) meter aan overlengte in snoeren/bekabeling.
P.E. 29.	Binaskmeubilair dat onderdeel uitmaakt van of wordt aangesloten op de elektrische installatie moet voldoen aan NEN 1010.
P.E. 30.	Gebruiksklare oplevering geschiedt door de vaste contactpersoon van de Inschrijver aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst onder overlegging van een inspectierapport (NEN 3140). Pas na acceptatie door Aanbestedende dienst is de gebruiksklare oplevering afgerond.
P.E. 31.	Gebreken die zijn vastgesteld tijdens de gebruiksklare oplevering worden binnen vijf (5) Werkdagen verholpen door Inschrijver.
<b>Eisen ten aanzien van garantie, onderhoud en reparaties</b>	
P.E. 32.	<p>Gedurende de technische levensduur dient door Inschrijver een garantie voor (technische) gebreken aan te worden voor minimaal een periode van vijf (5) jaren. De garantie zal inhouden dat Inschrijver zich verbindt om voor zijn rekening alle tijdens de garantieperiode optredende gebreken, op eerste aanzegging van de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk te herstellen, tenzij Inschrijver kan aantonen dat de gebreken niet voor zijn risico komen.</p> <p>Garanties verstrekt door de fabrikant en/of leverancier, welke de voorgeschreven garantietermijn overschrijden, zullen onverkort blijven gelden voor de Aanbestedende dienst en zullen ook bij de overdracht aan de Aanbestedende dienst binnen de door de fabrikant en/of leverancier genoemde garantietermijn in stand blijven. Dit houdt in dat, de verkrijger c.q. de Aanbestedende dienst van het gegarandeerde goed op grond van een door hem verkregen garantie van de fabrikant en/of leverancier een verhaalsrecht heeft op de garantie.</p>
P.E. 33.	Aanbestedende behoudt optioneel de mogelijkheid tot het laten uitvoeren van onderhoud en reparaties van gebreken gedurende de technische levensduur van het binaskmeubilair . Inschrijver offreert hiervoor separaat de eventueel daarmee verband houdende kosten in Annex III Prijzenblad.
P.E. 34.	Reparatie van een gebrek dient uitgevoerd te worden binnen uiterlijk twee (2) Werkdagen na het door Aanbestedende dienst ingediende verzoek tot reparatie. In spoedgevallen (wanneer onveilige situaties optreden en/of het onderwijsproces wordt verstoord) dient reparatie van een gebrek binnen één (1) Werkdag te worden uitgevoerd.

Nr.	Eis
P.E. 35.	<p>Gelijk binaskmeubilair en vervangende onderdelen moeten tot tien (10) jaar na datum van aflevering van het binaskmeubilair kunnen worden na geleverd. Daarbij geldt, dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De reserveonderdelen gratis beschikbaar zijn tijdens de garantieperiode indien de goederen gebreken vertonen tijdens normaal gebruik;</li> <li>• De (eventuele) kostprijs van reserveonderdelen is evenredig met de totale kostprijs van het meubel;</li> <li>• De reserveonderdelen zijn tijdens de garantieperiode verkrijgbaar voor een evenredige prijs indien de goederen door foutief gebruik beschadigd zijn geraakt.</li> </ul> <p>Onder 'onderdelen' worden alle componenten van het gevraagde binaskmeubilair verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, bekabeling, stekkers et cetera.</p>
P.E. 36.	<p>Reparaties dienen binnen vijf (5) Werkdagen na verzoek tot reparatie door Aanbestedende dienst uitgevoerd te zijn.</p>
P.E. 37.	<p>Onderhoud en inspecties worden uitgevoerd conform en moeten voldaan aan NEN 3140.</p>
<b>Duurzaamheidseisen</b>	
P.E. 38.	<p>Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan. Wanneer kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Indien gekozen wordt voor biobased kunststof is deze eis niet van toepassing. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de leverancier dit onderbouwd toelichten.</p>
P.E. 39.	<p>Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2. Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.</p>
P.E. 40.	<p>In het binaskmeubilair gebruikt textiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevat geen gechloroerde kunstvezels;</li> <li>• Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven;</li> <li>• Bevat geen benzidine analoge kleurstoffen;</li> <li>• Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>○ Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>○ Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>○ Koper: 250 mg/kg (kleurstof);</li> </ul> </li> </ul>

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof);</li> <li>○ Tin: 250 mg/kg (kleurstof);</li> <li>○ Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).</li> </ul> <p>Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase een analyserapport van een onafhankelijk testlaboratorium van niet ouder dan 5 jaar af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.</p>
P.E. 41.	<p>De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.</p> <p>Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.</p>
P.E. 42.	<p>Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode (zie <a href="http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html">http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html</a>).</p> <p>Inschrijver kan worden gevraagd bij levering of tijdens de verificatiefase van het product bewijs aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Hout voldoet aan de gestelde eis indien het wordt geleverd onder een certificeringssysteem dat door de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris is toegelaten tot het inkoopbeleid, zoals bijvoorbeeld FSC en PEFC (zie rechterkolom van de tabel 'judgements' op <a href="http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html">http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html</a> voor alle toegelaten certificeringssystemen).</p>
P.E. 43.	<p>Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO-11469 en EN ISO-1043 (delen 1-4). (Criterium 4.1).</li> <li>• Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten.</li> <li>• Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. de verpakking) moet ten minste 30 gewichtsprocent zijn. (Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het meubel hoger is dan 20 % van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking).</li> </ul>

Nr.	Eis
	<p>Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Producten met een ISO type I milieukeurmerk waarvan de eisen vergelijkbaar zijn aan de opgesomde criteria worden geacht te voldoen. Andere gepaste vormen van bewijs, zoals een gelijkwaardig keurmerkcertificaat, een technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie, worden ook aanvaard.</p>
P.E. 44.	<p>Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compositen of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen);</li> <li>• Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.</li> </ul> <p>De Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase een gebruiksaanwijzing af te geven waarin de mogelijkheden van demontage en scheiding zijn aangegeven. Ook kan worden gevraagd om een filmpje waarin de Inschrijver alle materialen van elkaar scheidt.</p>
<b>Eisen ten aanzien van de communicatie en evaluatie</b>	
P.E. 45.	<p>Zowel voor en na gunning stelt Inschrijver een contactpersoon (single point of contact) en vervangend contactpersoon beschikbaar voor de contactpersoon van de Aanbestedende dienst inzake afstemming, oplevering en nazorg gedurende de looptijd van de Overeenkomst.</p>
P.E. 46.	<p>Alle communicatie verloopt middels de contactpersonen van Inschrijver en Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 47.	<p>Klachten worden binnen 24 uur in behandeling genomen. Uiterlijk na vijf (5) Werkdagen na melding wordt er een oplossing voor de klacht geboden en vindt er terugkoppeling plaats over de afhandeling van de klacht naar de contactpersoon van Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 48.	<p>Maximaal één (1) keer per jaar overlegt Inschrijver een managementrapportage met daarin minimaal opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al het geleverde binaskmeubilair ;</li> <li>• Garantieverzoeken;</li> <li>• Uitgevoerde reparaties;</li> <li>• Uitgevoerd onderhoud en opmerkingen (indien afgenomen).</li> </ul>

Nr.	Eis
P.E. 49.	Minimaal één (1) keer per jaar evalueren Inschrijver en Aanbestedende dienst de managementrapportages en overige relevante zaken.
<b>Financiële eisen</b>	
P.E. 50.	<p>Inschrijver factureert per bestelling op basis van het daadwerkelijk geleverde binaskmeubilair . Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budgetkenmerk Aanbestedende dienst;</li> <li>• Naam besteller Aanbestedende dienst;</li> <li>• Besteleenheid, organisatie, afdeling en/of team ;</li> <li>• Het afleveradres;</li> <li>• Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• Factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten;</li> <li>• De datum bestelling en datum van levering;</li> <li>• Totaalbedrag exclusief btw;</li> <li>• Het btw-bedrag;</li> <li>• Totaalbedrag inclusief btw;</li> <li>• KvK-nummer (indien van toepassing);</li> <li>• IBAN.</li> </ul> <p><i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om betaling op te schorten.</i></p>
P.E. 51.	<p>Kosten voor het binaskmeubilair, de levering, monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren factureert Inschrijver conform het volgende betaalschema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 20 procent na levering.</li> <li>2. 30 procent na installatie.</li> <li>3. 50 procent na gebruiksklaar opleveren.</li> </ol>
P.E. 52.	Jaarlijkse kosten voor onderhoud en reparatiekosten buiten de garantie brengt Inschrijver per maand in rekening aan de Aanbestedende dienst, tenzij anders overeengekomen.
P.E. 53.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF en/of XMS naar <a href="mailto:facturen@lingecollege.nl">facturen@lingecollege.nl</a> .

## 8 Gunningcriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
<b>Prijs</b>			<b>55</b>		
	Prijswens 1	10,00		55	550,00
<b>Kwaliteit</b>			<b>45</b>		
	Kwaliteitswens 1	10,00		30	300,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		15	150,00
<b>Totaal</b>			<b>100</b>		<b>1.000,00</b>

## 8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs.</p> <p><b>Let op:</b> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.</p>

### Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5,00 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

### Bandbreedte

De ingediende totaalprijs moet binnen een bandbreedte vallen ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs van alle Inschrijvers. Een en ander op straffe van uitsluiting. Afhankelijk van het aantal Inschrijvers gelden de volgende bandbreedtes:

- Eén of twee Inschrijvers: Geen bandbreedte;
- Drie of meer Inschrijvers: De ingediende totaalprijs moet binnen een bandbreedte van 50 % tot 150 % liggen ten opzichte van de gemiddelde, ingediende totaalprijs van alle Inschrijvers.

### 8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver de tijdige gebruiksklare oplevering van het binaskmeubilair . Alvorens over te gunnen gaan tot leveren, plaatsen, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren dient de nieuwbouw opgeleverd te worden, hetgeen op dit moment gepland staat op d.d. 14 mei 2021.</p> <p>Aanbestedende dienst Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak ten aanzien van het zo efficiënt mogelijk leveren, plaatsen, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van het binaskmeubilair. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wijze van afstemming definitieve bestelling en levertijden;</li><li>• Het leveringsproces;</li><li>• Afstemming technisch installateur;</li><li>• (Demonderen), (ver)plaatsen, monteren, installeren, eventueel aanpassen, en gebruiksklaar opleveren;</li><li>• Tijdsplanning inclusief doorlooptijden vanaf het moment van gunnen;</li><li>• Wijze waarop overlast wordt geminimaliseerd;</li><li>• Verantwoordelijkheden Inschrijver /Aanbestedende dienst.</li></ul> <p><i>Maximaal zes (6) A4 (enkelzijdig) exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p><b>Let op:</b></p>

Nummer	Wens
	<p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.</p>
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst acht goed onderhoud van het binaskmeubilair van essentieel belang om de technische levensduur van het binaskmeubilair te garanderen. Naast onderhoud is tevens het juist schoonhouden en -maken van belang, waarbij het tevens van belang is dat hieraan op praktische wijze gevolg kan worden gegeven en dit geen 'vak apart' is. In dit kader wenst de Aanbestedende dienst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een schoonmaak- en onderhoudsplan. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijving van de reguliere en periodieke schoonmaakinstructies;</li> <li>• Beschrijving van het aanbevolen jaarlijks onderhoudsplan (in geval onderhoud wordt afgenomen) inclusief frequenties.</li> </ul> <p><i>Maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p><b>Let op:</b></p> <p>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.</p>

### **Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit**

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

#### Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

#### Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

## 8.4 Scoreberekening Prijs

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een gemiddelde totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een gemiddelde totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een gemiddelde totaalprijs van € 231.175,00

Puntentoekenning =  $5,00 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$ .

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X:  $5,00 * (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$  punten
- Inschrijver Y:  $5,00 * (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$  punten
- Inschrijver Z:  $5,00 * (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$  punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,20 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 5,15 punten \* subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

## 8.5 Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per Inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe:

- Inschrijver X: 10,00 punten
- Inschrijver Y: 8,23 punten
- Inschrijver Z: 6,89 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,23 punten \* subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 6,89 punten \* subwegingsfactor = score

## **8.6 Berekening eindscore**

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

## 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:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningpagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XI:	Product- en materiaalstaat
Annex XII:	Tekeningen en legenda's

## Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 7

Omschrijving	Annex	Invoegen
<b>Bedrijfsgegevens</b>		
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
<b>Overige formulieren</b>		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
<b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b>		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
<b>Programma van wensen - Kwaliteit</b>		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
<b>Programma van wensen - Prijs</b>		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed