



Beschrijvend document
Europese Aanbesteding
School- en Kantoormeubilair

Stichting Ultiem

Opdrachtgever:	Stichting Ultiem
Publicatiedatum:	27 november 2020
Besteknummer:	2020-ME3007
Procedure:	Europees openbaar

alpha 
adviesbureau

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding	6
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE	6
1.2.1. Doelstelling.....	6
1.2.2. Opdracht.....	7
1.2.3. Achtergrondinformatie.....	8
1.3. PROCEDURE	8
1.4. PERCELEN	9
1.5. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES	9
2. De Aanbestedingsprocedure	11
2.1. AANBESTEDEN	11
2.2. PLANNING.....	11
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN	11
2.4. INDIENEN INSCHRIJVING	12
2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	13
2.6. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG	13
2.7. OPSTART	14
3. Beoordeling Inschrijving.....	15
3.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	15
3.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA.....	15
3.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	15
3.3.1. Bewijsstukken na voorlopige gunning	17
3.4. GUNNINGSCRITEIRIUM.....	17
3.5. BEOORDELINGSCOMMISSIE	17
3.6. BEREKENINGSMETHODIEK.....	18
3.6.1. Prijzen.....	18
3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten.....	18
3.7. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN	19
4. Kwalitatieve criteria.....	21
4.1. CASUS	21
Casus: Partnerschap, van advies tot nazorg (max 1500 woorden)	21
4.2. INTERIEURONTWERP	22
4.3. BEOORDELING CASUS EN INTERIEURONTWERP	25
4.4. PROEFOPSTELLING.....	26

5. Overeenkomst	28
5.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	28
5.2. CONCEPTOVEREENKOMST.....	28
5.3. INSCHRIJFBILJET - UITVOERINGSBEPALING.....	28
5.4. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST	28
6. Uw inschrijving	29
6.1. ONHERROEPELIJK	29
6.2. INSCHRIJFBILJET	29
6.3. BESTEK	29
6.4. AANLEVEREN INSCHRIJVING	29
6.5. VOORBEHOUD	30
6.6. CONFORMITEIT MET HET BESTEK EN OVEREENKOMSTVOORWAARDEN	30
6.7. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING	30
6.8. PRIJSSTELLINGEN	30
6.9. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE	31
6.10. CONTRACTMANAGEMENT	31
6.11. COMMUNICATIE.....	31

Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Stichting Ultiem Openbaar Basisonderwijs. In dit document wordt gesproken over opdrachtgever en/of Aanbestedende Dienst en/of *Stichting Ultiem en/of Ultiem*.

Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

Bestek:

Totale verzameling van documenten (o.a. beschrijvend document, inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept Raamovereenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen t.b.v. deze Europese aanbesteding.

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in artikel 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Gegadiqde:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

Gunningsbeslissing:

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria:

De criteria waarop de inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen incl. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nvl aangemerkt.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee opdrachtgever een overeenkomst sluit.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

1. Inleiding

Voor u ligt het Bestek met betrekking tot de Europese Aanbesteding School- en Kantoormeubilair voor Stichting Ultiem. Hierin staat alle informatie die u nodig heeft voor het opstellen van uw inschrijving.

1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

Ultiem is een stichting waarin elf scholen voor openbaar primair onderwijs in de Gemeente Midden Groningen verenigd zijn. Samen maken we het verschil voor de leerlingen op onze scholen. Dat doen we door uitstekend onderwijs te bieden, door voor alle leerlingen een benadering te kiezen die bij ze past. Leren staat hierbij voorop. Om alle leerlingen een passend aanbod te kunnen doen, volgen we de nieuwste ontwikkelingen. We trekken als scholen samen op, maar hebben ook onze eigen unieke kenmerken. Hierdoor kunnen we goed tegemoet komen aan de talenten van ieder kind. We bieden inspirerend onderwijs.

Door een rijke onderwijsomgeving te creëren willen we kinderen enthousiast en gemotiveerd krijgen. We geven ze de mogelijkheid hun eigen talenten te ontdekken. Omdat we leven in een tijd waarin vernieuwingen elkaar snel opvolgen, streven we ernaar om eigentijds te zijn en kennis en middelen innoverend in te zetten. Onze scholen zijn onderdeel van hun omgeving en participeren in deze omgeving. Maatschappelijke betrokkenheid en leerlingen voorbereiden op burgerschap zijn een belangrijk onderdeel van ons onderwijs.

Missie en visie

Ultiem biedt kwalitatief goed onderwijs en voldoet aan de wettelijke kaders van het onderwijs. Dat betekent dat we a) Goed lesgeven, b) Een veilige (leer)omgeving bieden en c) Goed in de gaten houden of leerlingen voldoende leren. Onze ambitie gaat verder dan de wettelijke kaders. Dit is terug te vinden in ons motto: *“Samen maken we het verschil voor de leerlingen op onze scholen”*. Hierdoor kunnen we goed tegemoetkomen aan de talenten van ieder kind. We bieden inspirerend onderwijs. De kernwaarden van onze stichting laten zien waar wij voor staan. Ze horen onlosmakelijk bij onze missie en visie(s). Onze kernwaarden zijn:

Uitstekend, Lerend, Talenten, Inspirerend, Eigentijds, Maatschappelijk betrokken

1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

1.2.1. Doelstelling

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is een professionele Leverancier te contracteren voor de levering van meubilair, geschikt voor gebruik in het primair onderwijs, tegen marktconforme prijzen en condities.

Stichting Ultiem streeft naar gelijke condities voor al haar locaties en gebruikers, het maximaal benutten van de expertise van de Leverancier en het komen tot een uniforme, uitwisselbare basisinrichting op haar locaties.

Stichting Ultiem gaat graag een partnerschap aan met Leverancier. Door samen de inrichtingsvraagstukken te benaderen, kan de leverancier waarde toevoegen aan het proces en het uiteindelijke resultaat. Graag stelt Stichting Ultiem vast wat zij van de leverancier mag verwachten gedurende het gehele proces van advisering tot levering en nazorg.

Specifieke aandacht gaat uit naar inrichtingsadvies en interieurontwerp. De komende jaren staan meerdere nieuwbouwtrajecten gepland, waarbij het meubilair geheel of gedeeltelijk vervangen zal gaan worden. Om effectief en efficiënt gebruik te maken van de gebouwen en de ruimtes doet Stichting Ultiem graag een beroep op haar Leverancier. Ook het combineren van bestaand met nieuw meubilair, met een frisse en eigentijdse uitstraling als resultaat, ziet zij graag toegelicht in uw advies en ontwerp.

1.2.2. Opdracht

Binnen de opdracht valt:

- Het geven van inrichtingsadvies
- Het leveren van interieurontwerp in 2D en 3D
- Het leveren van meubilair t.b.v. school- en kantoorinrichting
- Het op verzoek verzamelen en afvoeren van bestaand meubilair (indien gewenst)
- Het inhuizen, monteren en plaatsen van het meubilair
- Het schoon en gebruiksklaar opleveren van het meubilair en de ruimte(s)
- Het bieden van instructie
- Het bieden van service en onderhoud op geleverd meubilair
- Het waar mogelijk bieden van service en onderhoud op bestaand meubilair
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van / gezamenlijke) ruimtes in geval van meerdere gebruikers in bijvoorbeeld een multifunctionele accommodatie, waarbij de formele opdracht door Stichting Ultiem wordt verstrekt

Buiten de opdracht valt:

- Het leveren van speellokaalinrichting
- Het leveren van sportlokaalinrichting
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van / gezamenlijke) ruimtes in geval van meerdere gebruikers in bijvoorbeeld een multifunctionele accommodatie, waarbij de formele opdracht door een andere gebruiker wordt verstrekt

Leveringen vinden plaats op alle bij Stichting Ultiem aangesloten locaties en het bestuurskantoor; momenteel betreft dit 11 scholen. Meer informatie vind u op ultiemonderwijs.nl.

In de periode 2021-2023 staat voor zes locaties nieuwbouw gepland, waarbij sprake is van gehele of gedeeltelijke vervanging van meubilair. Vooralsnog staat de ingebruikname van de eerste twee locaties gepland voor medio september 2021. Vaak is er sprake van een periode van tijdelijke huisvesting in verband met bouwactiviteiten op bestaande locaties.

Op basis van een voorlopige (indicatieve!) raming gaat Stichting Ultiem voor deze projecten uit van een totale investering van ca. € 600.000. Hierbij dient opgemerkt te worden dat de uiteindelijke investering afhankelijk zal zijn van de dan beschikbare middelen.

Het betreft een raamovereenkomst voor de duur van maximaal 8 jaren; een vaste periode van 4 jaren met de mogelijkheid deze met tweemaal 2 jaar te verlengen. Na deze jaren heeft Opdrachtgever geen mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen. Hiermee wordt afgeweken van de maximale duur van 4 jaren. Stichting Ultiem motiveert de duur van 8 jaren als volgt:

- In de eerste vier jaren van de raamovereenkomst wordt een groot deel van de locaties voorzien van nieuw meubilair; hiermee wordt het overgrote deel van de in de meerjarenbegroting geplande investeringen binnen de scope in opdracht gegeven. De verwachting is dat er in de resterende jaren slechts geringe investeringen zullen worden gedaan. Om uniformiteit en uitwisselbaarheid van het meubilair te borgen is het wenselijk de eventueel aanvullende opdrachten, onder deze raamovereenkomst te verstrekken.
- Het te leveren meubilair kent een afschrijvingstermijn van 15 tot 25 jaren; een volgende vervangingscyclus valt daarmee ruim buiten de duur van 8 jaren.

1.2.3. Achtergrondinformatie

Stichting Ultiem heeft de komende jaren te maken met meerdere nieuwbouwprojecten, een direct gevolg van de aardbevingsproblematiek in de provincie Groningen. Onderdeel van deze projecten is de gehele of gedeeltelijke vervanging van het meubilair.

Stichting Ultiem heeft in de huidige situatie geen overeenkomst met een leverancier voor de aanschaf van school- en/of kantoormeubilair. De schooldirecteur is zelfstandig bevoegd een offertetraject te doorlopen, waarbij een formele opdracht door het bestuursbureau wordt geaccordeerd. De verwachting is dat de geplande vervanging vanuit de projectgroep nieuwbouw zal worden geïnitieerd.

Op de scholen is veelal verouderd meubilair aanwezig, veelal >20 jaar oud. Op enkele locaties is er de afgelopen jaren deels meubilair vervangen. Voor de nieuwbouw locaties is het huidige meubilair gekwalificeerd op basis van kwaliteit. Uitgangspunt is dat alle scholen over goed meubilair beschikken, wat niet betekent dat dit volledig nieuw meubilair betreft. Het ligt voor de hand dat huidig meubilair dat nog prima te gebruiken is ook gebruikt zal worden, op de huidige of een andere locatie.

1.3. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven kunt u vinden op:

www.TenderNed.nl. Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst het drempelbedrag (€214.000) overschrijdt.

1.4. Percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De reden hiervoor is:

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de Aanbestedende Dienst en de Gegadigden en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige opdracht;
- De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid met betrekking tot aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal vanuit het bestuursbureau aangestuurd en georganiseerd;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding staan in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

1.5. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht van u dat u een professionele Gegadigde bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening. Daarbij dient u uw kennis en ervaring toe te passen. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U dient hierbij dan te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'. Wanneer onverhoopt een merk- of fabrikantnaam staat vermeld en de toevoeging 'Of gelijkwaardig' is weggelaten, dient u deze toevoeging wel te lezen conform artikel 2.76 AW¹.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, moet u hier vragen over stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst

¹ Een aanbestedende dienst formuleert de technische specificaties:

a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,

b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de aanbestedende dienst de overheidsopdracht kan gunnen,

c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.

2 Een aanbestedende dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».

3 Een aanbestedende dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.

4 Een aanbestedende dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:

a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

akkoord gaat met uw voorstel, moet u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aangeven in het Inschrijfbiljet.

2. De Aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

2.2. Planning

Datum	Omschrijving - Actie
Vrijdag 27 november 2020	Publicatie op TenderNed
Vrijdag 11 december voor 10:00 uur.	Vragen indienen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Vrijdag 18 december	Publicatie van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Vrijdag 8 januari voor 10:00 uur.	Vragen indienen t.b.v. de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen
Vrijdag 15 januari	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Donderdag 18 februari (10:00 uur)	Deadline voor het indienen van uw Offerte via TenderNed (sluiting van de digitale kluis)
Donderdag 18 februari (10:01 uur)	Geplande opening van de ingediende Offertes op TenderNed
Donderdag 11 maart	Uitnodigingen proefopstelling
Woensdag 31 maart	Voorlopige gunning
Dinsdag 20 april	Definitieve gunning
Donderdag 29 april 2021	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer er wijzigingen in de planning zijn, worden de gegadigden zo snel mogelijk op de hoogte gesteld hiervan. Dit zal, indien mogelijk, via TenderNed gedaan worden.

2.3. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel "Vragen & Antwoorden" kunt u uw vragen stellen. Hiervoor zijn in deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. In de 2^e Nota van Inlichtingen kunt u alleen uw vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Het is niet toegestaan om nog nieuwe vragen te stellen in de 2^{de} vragenronde. Van de Gegadigden wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stelt u uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 2.2. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en tijdstip waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Wanneer er toch nog een vraag gesteld wordt na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog beantwoord worden. Iedere Gegadigde wordt hier van op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van offertes ook worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald.

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Gegadigde dient deze onvoorwaardelijk te accepteren. Ook dient Gegadigde te accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

Individuele vraag

Wanneer een Gegadigde een vraag heeft die niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord mag worden om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, doet u het volgende: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee verzoekt Gegadigde de Aanbestedende Dienst automatisch, op de voet van artikel 2.53 lid 2 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Gegadigde motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Gegadigde verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Gegadigde hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Gegadigde heeft dan de keus om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen accepteren.

2.4. Indienen inschrijving

U dient uw inschrijving in te dienen via TenderNed. Wij adviseren u met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna mag u telefonisch (085-2003991) of per e-mail (jveenstra@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer er sprake is van een algehele, door TenderNed erkende, storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de offertes ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Wanneer dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal worden opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een inschrijving hebben ingediend. Hieruit kunt u niet afleiden of deze inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen paragraaf 3.1 en 3.2. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

2.5. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande, in ieder geval voor het uiterste moment voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Gegadigde/Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Gegadigde wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Gegadigde verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Gegadigde dient in dit geval uiterlijk vijf dagen voor de deadline voor het indienen van offertes actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later in de procedure, dan wel tijdens de looptijd van de Overeenkomst, tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer.

2.6. Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunnings- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de offertes. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw inschrijving heeft en welke score de winnende inschrijving heeft. De voorlopige gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U kunt tegen de voorlopige gunningsbeslissing in bezwaar gaan. U dient bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en gaat vervolgens over tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervalltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.6 Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

2.7. Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt er een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de uitvoering van de werkzaamheden en de implementatiefase.

3. Beoordeling Inschrijving

3.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die u moet aanleveren voor een volledige inschrijving worden in paragraaf 6.4 opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 6.4 wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hier aan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient u het uittreksel uit het handelsregister toe te voegen aan uw Inschrijving, waaruit dit blijkt.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

3.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

Nadat uw Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Wanneer uw Inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden, wordt u uitgesloten van de verdere procedure. U wordt ook uitgesloten van de verdere procedure wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen en aan de selectiecriteria.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden én voldoet aan de geschiktheidseisen alsmede de selectiecriteria wordt uw inschrijving verder beoordeeld.

3.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria van kracht. Hieraan moet u voldoen. Tevens is in onderstaande tabel aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ² .
Tekenbevoegde, telefoon en email adres	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ³ .
BTW nummer of KvK-Nummer	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel I	Niet van toepassing.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel B	Invullen in UEA, deel III C	Niet van toepassing.

² Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

³ Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Niet van Toepassing
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na voorlopige gunning: Verklaring referent.

3.3.1. Bewijsstukken na voorlopige gunning

De bewijsstukken, zoals genoemd in bovenstaande tabel, worden na de voorlopige gunning opgevraagd bij de beoogde Opdrachtnemer. De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

3.4. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium:

Beste prijs-kwaliteitverhouding

waarbij de inschrijving, die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Sub gunningscriterium	Percentage	Max punten
PRIJS	40%	400
Laagste totaalprijs; CEL I40 Inschrijfbiljet – Bijlage D	40%	400
KWALITEIT	60%	600
Score Casus	15%	150
Score Interieurontwerp	30%	300
Score Proefopstelling	15%	150

3.5. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Casus en geleverde Proefopstelling. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: beleidsadviseur financiën, beleidsadviseur huisvesting en/of locatiedirecteur. De Casus worden altijd door personen met genoemde achtergrond beoordeeld. Hiermee hebben wij de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam.

Nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door het totaal behaald aantal punten per inschrijving in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.

3.6. Berekeningsmethodiek

3.6.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van uw prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'oranje' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Na gunning kunnen er op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 3.4 genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 40%, kwaliteit telt mee voor 60%. Het maximaal te behalen aantal punten zal dan als volgt zijn:

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	40%	400
Laagste Totaalprijs	40%	400
KWALITEIT	60%	600
Score Casus	15%	150
Score Interieurontwerp	30%	300
Score Proefopstelling	15%	150

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelingscommissie, waarna de behaalde scores worden omgezet naar **punten**.

Rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs

De inschrijving met de laagste totaalprijs wordt gewaardeerd met het maximaal te behalen aantal punten van 400. De punten van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste totaalprijs. De (ongewogen) punten voor de ingediende Totaalprijs wordt als volgt berekend:

Inschrijver	Totaalprijs		Aantal punten
A	100.000,00	0,50	200,0
B	75.000,00	0,67	266,7
C	50.000,00	1,00	400,0

Rekenvoorbeeld met betrekking tot Kwaliteit

De kwalitatieve criteria worden absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat inschrijvingen niet vergeleken worden met andere inschrijvingen. Het te behalen aantal punten op een casus is niet afhankelijk van andere inschrijvingen. Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen score per casus zie paragraaf 4.3.

Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

Inschrijver	Score	Absolute score	Aantal punten
A	6	0,60	360
B	6	0,60	360
C	8	0,80	480
D	10	1,00	600

3.7. Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijvingen

Uw Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen. Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen te ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële inschrijving** wordt verstaan: een inschrijving die prijzen bevat die op het moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Indien een inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

Een inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende dienst is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW⁴. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2⁵, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten uit de procedure.

⁴ 1 Indien een inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbestedende dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De aanbestedende dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een aanbestedende dienst kan een inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

5 Een aanbestedende dienst wijst een inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6 Een aanbestedende dienst die constateert dat een inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de aanbestedende dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

7 Indien de aanbestedende dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

5 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

4. Kwalitatieve criteria

4.1. Casus

Om de kwaliteit van uw organisatie, uw producten en de dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst te beoordelen dient u de volgende Casus uit te werken. Hiermee laat u zien in welke mate u zich in uw potentiële Opdrachtgever in kunt leven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

U bent als professionele Gegadigde in staat om uw kennis en vaardigheden toe te passen om als partner op te treden. De uitwerkingen van de Casus, waaronder de KPI's, worden na gunning meegenomen in de overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het overeenkomst.

U dient de casus in Word te beantwoorden. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt, worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere casus of links.

LET OP: U dient alle uitgevraagde Casus in één Word document in te dienen in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe casus wel op een nieuwe bladzijde starten.

Casus: Partnerschap, van advies tot nazorg (max 1500 woorden)

Inleiding

Stichting Ultiem zoekt een leverancier waarmee een relatie wordt opgebouwd die verder gaat dan alleen het leveren van meubilair. Stichting Ultiem gaat graag een partnerschap aan met Leverancier. Door samen de inrichtingsvraagstukken te benaderen, kan Leverancier waarde toevoegen aan het proces en het uiteindelijke resultaat. De komende jaren staan meerdere nieuwbouwtrajecten gepland, waarbij het meubilair geheel of gedeeltelijk vervangen zal worden. Om effectief en efficiënt gebruik te maken van de ruimtes doet Stichting Ultiem graag een beroep op de visie van haar Leverancier. Daarbij dient het meubilair aan te sluiten bij de onderwijsvorm op de specifieke locatie. Ook het combineren van bestaand met nieuw meubilair, met een frisse en eigentijdse uitstraling als resultaat, ziet zij graag toegelicht in uw advies en ontwerp.

Graag stelt Stichting Ultiem vast wat zij van Leverancier mag verwachten gedurende het gehele proces; van advies en ontwerp tot levering en nazorg.

Wij vragen van u:

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- U wordt benaderd voor advies ten aanzien van het inrichten van een nieuwbouwlocatie. Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan advisering om te komen tot een concrete offerte.
- U stelt voor een ontwerp voor de inrichting voor te leggen. Beschrijf op welke wijze uw organisatie haar visie vertaalt naar een ontwerp. Ga hierbij ten minste in op optimaal gebruik van de ruimtes, aansluiten op de onderwijsvorm en mogelijk hergebruik van bestaand meubilair.
- U heeft de opdracht verkregen voor het inrichten van een nieuwbouwlocatie. Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan de levering van het meubilair. Vermeld hierbij welke verwachtingen u heeft ten aanzien van Stichting Ultiem.
- U heeft het meubilair geleverd. Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan nazorg. Ga hierbij tenminste in op registratie en herleidbaarheid van individuele meubelitems, periodieke controle, service / onderhoud en klachtafhandeling.
- U dient minimaal vier KPI's af te geven. De KPI's dient u in onderstaande tabel te formuleren.

KPI	Norm	Meet-methodiek	Meet-frequentie	Invulwaarden	Consequenties bij niet behalen KPI
Bijvoorbeeld: Duurzaamheidsverbetering	Bijvoorbeeld: 2 duurzaamheidsinitiatieven per jaar doorvoeren	Bijvoorbeeld: Plan van aanpak voor implementatie initiatief	Bijvoorbeeld: *Eenmalig *1/2/3/4 keer per jaar * Continu	Bijvoorbeeld: *Voldaan/niet voldaan *Ja/nee * Percentage tussen 0% en 100%	Bijvoorbeeld: *Financiële tegemoetkoming *Compensatie in diensten

4.2. Interieurontwerp

U wordt verzocht om interieurontwerpen op te stellen ten behoeve van de kwalitatieve beoordeling van uw inschrijving. U levert uw ontwerp digitaal aan, één bestand per gevraagde ruimte, in PDF formaat. U dient de gevraagde ruimtes weer te geven in zowel 2D als 3D.

Stichting Ultiem vraagt een interieurontwerp voor een lokaalinrichting en een leerplein. U ontvangt een toelichting van het inrichtingsvraagstuk en bronbestanden (plattegronden, impressies). Graag zien wij uw visie op inrichten, zoals gevraagd in de casus, terug in uw ontwerp.

Daar waar specifieke meubelitems, zoals uitgevraagd zijn in het Inschrijfbiljet (bijlage D), voorkomen in uw ontwerp, dient u de door u in het prijzenblad aangeboden items in te zetten in uw ontwerp. Deze en alle overige aangeboden items biedt u aan in het prijzenblad behorende bij het betreffende interieurontwerp (bijlage D). Het vermelde plafondbedrag geldt als uitsluitingscriterium.

Interieurontwerp A – Lokaalinrichting

Voor een nieuwbouwlocatie dient een lokaal ten behoeve van groep 5 ingericht te worden, hiervoor wordt een ontwerp gevraagd. Uitgangspunten voor het leerlingmeubilair; 24 leerlingen, leerlingtafels dienen op één hoogte te zijn en voorzien van 2xA4 laden, leerlingstoelen voorzien van een verstelbare voetensteun. Uitgangspunten voor het docentenmeubilair; een in hoogte verstelbare bureautafel, een los opbergmeubel / ladenblok, een bureaustoel en een verrijdbare instructietafel. Uitgangspunten overig meubilair; een lage verrijdbare kast voorzien van A4 laden, een lage verrijdbare kast voorzien van legborden en schuifdeuren.

Primair doel van het ontwerp is het inzicht krijgen in welk meubilair door Inschrijver het meest geschikt wordt geacht aan te bieden, op welke wijze dit het meest passen en/of flexibel geplaatst kan worden en welk sfeerbeeld hiermee ontstaat.

Eventuele USP's ten aanzien van het aangeboden meubilair mogen uitgelicht worden in uw ontwerp, het gebruik van tekst dient echter beperkt te worden. Uw ontwerp dient uit maximaal 5 pagina's te bestaan. Er wordt geen mogelijkheid geboden voor een persoonlijke toelichting / presentatie.

U dient de prijsstelling bij uw ontwerp uit te werken in Bijlage D – Inschrijfbiljet, tabblad Prijzenblad ontwerp A. Het plafondbedrag bedraagt € 8.500,00 inclusief BTW.

U ontvangt de volgende bronbestanden als Bijlage G als basis voor uw interieurontwerp; pagina 5 van het bestand 'Interieur kleur en materiaal' toont de specifieke ruimte 0.86 Groepsruimte;

- 3D View 1 – Interieur OBS lokaal
- 3D View 2 – Interieur OBS lokaal
- KC Hoogezand West – Interieur kleur en materiaal
- KC Hoogezand West – OBS de Achtbaan (DWG)

Interieurontwerp B – Leerplein

Voor een nieuwbouwlocatie dient een leerplein ingericht te worden, hiervoor wordt een ontwerp gevraagd. Het leerplein zal voor uiteenlopende doeleinden gebruikt kunnen gaan worden, dit wordt niet nader gespecificeerd. Het meubilair dient vooral multifunctioneel gebruikt te kunnen worden. Uitgangspunten met betrekking tot de sfeer; er is een voorkeur voor een huiselijke look-and-feel, zodat een duidelijk andere sfeer ontstaat ten opzichte van de lokalen. Uitgangspunt met betrekking tot meubilair; er is behoefte aan plekken voor één-op-één activiteiten, waarbij in een ontspannen setting gewerkt en/of begeleid kan worden; praktijkopdrachten dienen in groepjes uitgevoerd te kunnen worden, gedacht wordt bijvoorbeeld aan een werktafel met krukken; opbergruimte wordt gecreëerd met bestaande hoge kasten (deze zijn niet nader gespecificeerd; uitgaande van afmeting 100x50x200cm BxDxH).

De in de 3D View (bronbestand) weergegeven nis wordt in de bouw gerealiseerd en voorzien van akoestisch materiaal. De weergegeven treinzitjes en lockerkasten zijn als impressie bedoeld, dit zijn wensen van de school, deze worden niet vanuit de bouw geleverd.

Primair doel van het ontwerp is het inzicht krijgen op welke wijze Inschrijver, op basis van expertise, invulling geeft aan het gebruik en de inrichting van het leerplein. Welk meubilair wordt door Inschrijver geschikt geacht, op welke wijze voorziet dit in flexibiliteit en op welke wijze wordt de beoogde sfeer gerealiseerd.

Eventuele USP's ten aanzien van aangeboden oplossing(en) en/of het aangeboden meubilair mogen uitgelicht worden in uw ontwerp, het gebruik van tekst dient echter beperkt te worden. Uw ontwerp dient uit maximaal 5 pagina's te bestaan. Er wordt geen mogelijkheid geboden voor een persoonlijke toelichting / presentatie.

U dient de prijsstelling bij uw ontwerp uit te werken in Bijlage D – Inschrijfbiljet, tabblad Prijzenblad ontwerp B. Het plafondbedrag bedraagt € 15.000,00 inclusief BTW.

U ontvangt de volgende bronbestanden als Bijlage G als basis voor uw interieurontwerp; pagina 5 van het bestand 'Interieur kleur en materiaal' toont de specifieke ruimte 0.67 Leer- / werkplein;

- 3D View 2 – Interieur OBS leerplein
- KC Hoogezand West – Interieur kleur en materiaal
- KC Hoogezand West – OBS de Achtbaan (DWG)

Het interieurontwerp wordt beoordeeld op onderstaande punten, waarin de onderdelen even zwaar meewegen:

- Algemene indruk van de kwaliteit en volledigheid van het aangeleverde ontwerp
- De wijze waarop u uw visie vertaalt heeft in het ontwerp
- De wijze waarop uw ontwerp het inrichtingsvraagstuk beantwoord
- De mate waarin aan de gestelde eisen en/of wensen tegemoet gekomen wordt
- De mate waarin uw ontwerp realistisch en uitvoerbaar wordt beschouwd

4.3. Beoordeling casus en interieurontwerp

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
8	Goed	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
6	Voldoende	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.
4	Onvoldoende	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde.
0	Geen	Er is geen antwoord gegeven.

Absolute beoordeling casus

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	150
8 (goed)	0,8	120
6 (voldoende)	0,6	90
4 (onvoldoende)	0,4	60
0 (geen)	0	0

Absolute beoordeling interieurontwerp

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	300
8 (goed)	0,8	240
6 (voldoende)	0,6	180
4 (onvoldoende)	0,4	120
0 (geen)	0	0

4.4. Proefopstelling

Nadat de prijzen, de casus en de interieurontwerpen zijn beoordeeld, worden de nummers één, twee en drie, mits deze op basis van de tussenuitslag nog in aanmerking kunnen komen voor de gunning, uitgenodigd voor het leveren van een proefopstelling. U ontvangt hiervoor, indien van toepassing, uiterlijk vrijdag 11 maart 2021 een uitnodiging.

De levering dient plaats te vinden op **dinsdag 23 maart 2021, tussen 09:00 en 12:00 uur**. U dient de proefopstelling te leveren op onderstaande locatie:

OBS Het Ruimteschip, Astronautenlaan 33, 9602 EN te Hoogezand

U dient bij de proefopstelling de volgende items aan te leveren, overeenkomstig met hetgeen door u aangeboden in Bijlage D – Inschrijfbiljet – Prijzenblad meubilair:

- 1.1 Leerlingstoel traditioneel, hoogtemaat F6
- 1.3 Leerlingstoel t.b.v. werken op één hoogte, hoogtemaat F6
- 2.1 Leerlingtafel voorzien van (!) 2x A4 lade
- 3.3 Leerling kruk bewegend zitten
- 4.3 Docentenbureau zit-/stahoogte (verstelbaar, niet elektrisch)
- 5.1 Docentenstoel, volledig gestoffeerd

U dient de proefopstelling op **vrijdag 26 maart, tussen 09:00 en 12:00 uur** op te halen.

De proefopstelling wordt pas beoordeeld als deze aan alle opgenomen specificaties voldoet.

De beoordeling van de proefopstelling zal plaatsvinden op de volgende onderdelen:

- Algehele afwerking en uitstraling
- Stabiliteit, geschiktheid voor beoogd gebruik
- Gebruiksvriendelijkheid, gebruiksgemak, gebruiksmogelijkheden
- Comfort

Indien u niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt uw proefopstelling beoordeeld met 0 punten.

Beoordeling:

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De proefopstelling voldoet uitstekend aan de wensen van de opdrachtgever
8	Goed	De proefopstelling voldoet goed aan de wensen van de opdrachtgever
6	Voldoende	De proefopstelling voldoet voldoende aan de wensen van de opdrachtgever
4	Onvoldoende	De proefopstelling voldoet onvoldoende aan de wensen van de opdrachtgever
0	Geen	Er is geen proefopstelling geleverd.

De Proefopstelling zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (zie paragraaf 3.5) en minimaal 10 eindgebruikers. De score van de beoordelingscommissie wordt bepaald door middel van consensus. De score van de eindgebruikers wordt bepaald door middel van de gemiddelde score.

De score van de eindbeoordeling wordt bepaald door middel van het gemiddelde van de scores van de beoordelingscommissie en de eindgebruikers. De gemiddelde score wordt altijd naar boven afgerond op 1 decimaal achter de komma.

Te behalen score eindbeoordeling:

Score eindbeoordeling	Absolute score	Aantal punten
10	1,00	150.0
9,9	0,99	148.5
9,8	0,98	147.0
9,7	0,97	145.5
9,6	0,96	144.0
9,5	0,95	142.5
Etc.		
8	0,80	120
6	0,60	90
4	0,40	60
0	0	0

5. Overeenkomst

5.1. Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage F. De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

5.2. Conceptovereenkomst

In Bijlage C is de concept overeenkomst toegevoegd. **Door het rechtsgeldig ondertekenen van de akkoordverklaring (Bijlage E) gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en de conceptovereenkomst.** Het Bestek en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.3. Inschrijfbiljet - Uitvoeringsbepaling

Aan dit Bestek is een Inschrijfbiljet verbonden. Het Inschrijfbiljet is als Bijlage D toegevoegd. In het Inschrijfbiljet dient u uw prijzen op te geven. Na de definitieve gunning zal het Inschrijfbiljet worden omgezet naar 'Uitvoeringsbepaling' en wordt deze onderdeel van de overeenkomst.

5.4. De definitieve overeenkomst

De definitieve overeenkomst wordt na voorlopige gunning opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden in de definitieve overeenkomst verwerkt. Daarnaast maken het Bestek, de inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

6. Uw inschrijving

6.1. Onherroepelijk

Uw inschrijving c.q. uw aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk. Uw aanbod dient u voor de periode van drie maanden gestand te doen.

6.2. Inschrijfbiljet

U dient Bijlage D Inschrijfbiljet te gebruiken voor het indienen van uw prijzen. Indien van toepassing, geeft u hierin ook akkoord op het verstrekte Programma van Eisen. U dient bij alle tabbladen de oranje velden in te vullen. Wanneer er een Programma van Eisen is toegevoegd, dient u een vinkje te zetten in de hokjes achter de eisen.

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

6.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B: Geschiktheidseisen;
- Bijlage C: Conceptovereenkomst;
- Bijlage D: Inschrijfbiljet;
- Bijlage E: Akkoordverklaring;
- Bijlage F: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Ultiem;
- Bijlage G: Bronbestanden Interieurontwerp.

6.4. Aanleveren inschrijving

Uw inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF	Eisen – technische bekwaamheid

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Ingevuld inschrijfbiljet (Bijlage D)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de casus in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking Interieurontwerp	PDF	Gunningscriteria – Kwaliteit
Rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Akkoordverklaring (Bijlage E)	PDF	Gunningscriteria – Prijs

6.5. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins.

6.6. Conformiteit met het Bestek en overeenkomstvoorwaarden

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Bestek en de daarin gestelde (overeenkomst)voorwaarden en de procedure. Daarbij wordt de rechtsgeldige ondertekening van Akkoordverklaring (Bijlage E) beschouwd als rechtsgeldige ondertekening van alle overige documenten die geen ruimte bieden om ondertekend te worden, zoals het inschrijfbiljet.

6.7. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

6.8. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in uw prijsstelling. Houdt u daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 3.7. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijving' welke kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

6.9. Klachten over de procedure

Uw eventuele klachten over de procedure kunt u in eerste instantie richten aan Alpha Adviesbureau. Indien u van mening bent dat uw klachten niet correct worden behandeld, dient u zich te richten tot de Aanbestedende Dienst. Indien u meent dat uw klacht ook daar niet correct is behandeld, moet u zich richten tot de commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'⁶.

6.10. Contractmanagement

Aanbestedende Dienst verzorgt zelf contractbeheer en –management.

6.11. Communicatie

U kunt al uw vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is Gegadigden niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, Schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.

⁶ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>