

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Meubilair

Openbare procedure



De Berkenschutse

Centrum voor Onderwijsexpertise

Auteur : Pro Mereor de heer A. Harbers

Datum : 17 juni 2021

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

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.3 TIJDSPLANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 SCHOUWING	8
2.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.5 VOORWAARDEN.....	9
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	13
3.1 ALGEMEEN	13
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	14
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	15
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	16
4.1 BEOORDELINGSTEAM	16
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	16
5 UITSLUITINGSGRONDEN	18
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	19
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	19
7 PROGRAMMA VAN EISEN	22
8 GUNNINGCRITERIA	32
8.1 WEGINGSFACTOREN	32
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	33
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	34
8.4 SCOREBEREKENING PRIJS	41

8.5	SCOREBEREKENING KWALITEIT	41
8.6	BEREKENING EINDSCORE	42
9	OVERZICHT ANNEXEN	43
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING	44

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	Expertisecentrum De Berkenschutse onder bevoegd gezag van stichting Kempenhaeghe.
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	Raamovereenkomst 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.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding meubilair. 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 I).

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

De Berkenschutse is één van de vijf centra van Stichting Kempenhaeghe. De raad van bestuur van Stichting Kempenhaeghe vormt het bevoegd gezag van Expertisecentrum De Berkenschutse. De school biedt zowel speciaal als voortgezet speciaal onderwijs en ambulante onderwijskundige begeleiding. De Berkenschutse kent vier afdelingen onder leiding van een afdelingsleider. Deze afdelingen zijn weer onderverdeeld in resultaatgerichte teams met aansturing van een teamleider. Binnen een afdeling zijn de afdelingsleider, de teamleiders, leerkrachten, vakleerkrachten, onderwijsassistenten, en zorgspecialisten, zoals gedragsdeskundigen, maatschappelijk werkenden, arbeidskundigen, schoolverpleegkundige en paramedische dienst (logopedie, fysio- en ergotherapie) betrokken bij de dagelijkse gang van zaken.

De Berkenschutse kent een zgn. matrixorganisatie, waarbij vier afdelingsleiders zowel lijn- als domein verantwoordelijkheden hebben. De lijnaansturing betreft de eindverantwoordelijkheid van een specifiek onderdeel van de school en het domein is afdeling overstijgend.

Meer informatie vindt Inschrijver op: <https://www.berkenschutse.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering en dienstverlening omtrent meubilair gedurende een initiële periode van zes (6) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer twee (2) jaar.

Deze opdracht is onderverdeeld in percelen:

1. Meubilair.
2. Ergonomisch meubilair.

Inschrijven op een gedeelte van het perceel is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve, historische opdrachtwaarde van € 573.000,00 exclusief btw gebaseerd op vier (4) jaar.

NB:

1. Aanbestedende dienst kiest voor de raamovereenkomst een langere looptijd dan 48 maanden in verband met de lange afschrijvingscyclus (tien (10) jaar) van het meubilair. Aanbestedende dienst beoogt hiermee de gehele populatie meubilair te vervangen en hiervoor één (1) marktpartij en

aanspreekpunt te hebben. Een kortere looptijd leidt mogelijk tot onwenselijke verschillen in meubilair, afspraken en uitvoering.

2. Perceel 2 kent een beperkte perceelwaarde van circa € 70.000,00 exclusief btw gedurende de looptijd van de Overeenkomst., die wordt afgenomen bij een variatie van leveranciers. Op grond van artikel 2.19 lid 3 Aanbestedingswet maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de mogelijkheid dit perceel op basis van de percelenregeling onderhands te gunnen en derhalve af te nemen bij haar huidige leveranciers.

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	17 juni 2021
Aanmelding schouwing	Uiterlijk 22 juni 2021
Schouwing	23 juni 2021 van 13:00 uur tot 15:00 uur
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	28 juni 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	5 juli 2021
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	12 juli 2021
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	19 juli 2021
Binnenkomst Inschrijvingen	6 september 2021 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	6 september 2021 tot 15 september 2021
Uitnodiging interactieve fase	15 september 2021
Interactieve fase	22 september 2021
Mededeling gunningsbeslissing	27 september 2021
Verificatie	27 september 2021 tot 19 oktober 2021
Gunning	19 oktober 2021
Start leveringen (finale datum)	In afstemming zo snel mogelijk na gunning

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

2.2 Schouwing

Aanmelden voor deelname aan de schouwing/pre-bidmeeting, dient te worden gedaan via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed.

Inschrijver vermeldt bij aanmelding:

- Naam organisatie;
- Aantal personen (maximaal 2);
- Namen en functies van personen.

Inschrijver kan geen vragen stellen over de opdracht tijdens de schouwing. Het stellen van vragen is alleen mogelijk in de Nota van Inlichtingen. Onderstaand treft Inschrijver een overzicht van de te schouwen locaties:

Tabel 3

Locaties	Adresgegevens locatie
De Berkenschutse	Sterkselseweg 65 Heeze
AOT	De Geestakkers 3 Heeze
't Perron	Schoolstraat 48 Heeze

2.3 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 Inschrijver slechts 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.
- 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.

2.4 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 het format, de inhoud, de 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.

2.5 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. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. 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 (5) 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - 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;

- 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.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 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:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
- 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.
- 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.

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.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Huidige situatie

Aanbestedende dienst neemt verschillende soorten meubilair af. Voor de levering van meubilair maakt de Aanbestedende dienst op dit moment gebruik van een veelvoud van marktpartijen. Meubilair wordt door locaties decentraal en wisselend afgenomen bij deze leveranciers. Dit geeft een 'overdaad' aan verschillende voorwaarden, afspraken en meubilair.

Nieuwe situatie

Middels deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst een leverancier te contracteren die al het meubilair inclusief aanverwante dienstverlening binnen de scope van deze aanbesteding gefaseerd levert en waar nodig nalevert aan de verschillende locaties.

Doelstellingen/uitgangspunten

Aanbestedende dienst heeft de volgende doelstellingen/uitgangspunten geformuleerd waar het meubilair zoveel moet voldoen:

- Doelgroepbestendig- en geschiktheid;
- Uniformiteit;
- Uitwisselbaarheid;
- Moduleerbaarheid van individuele opstelling naar groepsopstelling.

3.2 Scope aanbesteding

De scope van deze aanbesteding ziet er als volgt uit:

Leveringen

Inschrijver dient aan locaties van Aanbestedende dienst zowel onderwijs- als kantoormeubilair te kunnen leveren en levert minimaal meubilair in de volgende dimensies:

Onderwijsmeubilair

- Leerlingtafels
- Leerlingstoelen
- Groepstafel zes (6) personen
- Groepstafel acht (8) personen
- Werkbank
- Hoge kast
- Lage kast
- Lage kast (multi-vouw)
- Docentbureau
- Onderzetkast docentbureau
- Docentenstoel
- Locker
- Tabouret (kruk)
- Zadelkruk
- Groepstafel docentenkamer
- Akoestische vergaderruimtes
- Akoestische stoel

Kantoormeubilair

- Bureaustoel (Zinn Smart)
- Bureautafel
- Afsluitbare kasten
- Afsluitbare ladekastjes
- Vergadertafel
- Vergaderstoelen
- Archiefkasten groot
- Archiefkasten klein

In annex XI Specificaties meubilair treft Inschrijver alle specificaties waaraan het te leveren meubilair minimaal dient te voldoen.

Dienstverlening

Inschrijver dient de volgende dienstverlening te leveren:

- Ontwerp en inrichting;
- Onderhoud, garantie-afhandeling en reparaties;
- Levering proefmeubilair;
- Inventarisbeheer (optioneel);
- Afvoeren oud meubilair (optioneel).

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 en dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen. Een en ander zonder 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 Overige formulieren (Annex II)

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

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 puntentoekenning 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
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c).

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 ten aanzien van beroepsbevoegdheid

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 ten aanzien 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 ten aanzien van 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 onderwijsmeubilair;
- Levering kantoormeubilair;
- Levering onderhoud;
- Levering aan een onderwijsinstelling voor speciaal (voortgezet) onderwijs
- Minimale opdrachtwaarde minimaal € 250.000,00.

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.

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 Inschrijver beschikt.

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

f. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

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 (27001:2015) of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Tabel 4

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
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. Prijsindexnavigatie: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/navigatieScherm/thema?themaNr=3480 .
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.
Juridische eisen	
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.

Nr.	Eis
P.E. 10.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.
P.E. 11.	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 en dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen. Een en ander zonder recht op schadevergoeding. Aanbestedende dienst is lid van diverse koepelorganisaties en samenwerkingsverbanden. Inkoopsamenwerking binnen deze koepelorganisaties en samenwerkingsverbanden komt steeds vaker voor. In geval een van de koepelorganisaties en/of samenwerkingsverbanden voorzien in levering en dienstverlening binnen de scope van deze aanbesteding en tegen gunstigere tarieven en voorwaarden, behoudt Aanbestedende dienst het recht voor deze af te nemen binnen de overeenkomst van koepelorganisaties en/of samenwerkingsverbanden. In een dergelijk geval duurt de Overeenkomst met Inschrijver voort, maar de leveringsexclusiviteit van Inschrijver ten aanzien van de betreffende leveringen en/of diensten vervalt dan, hetgeen betekent dat Aanbestedende dienst kan besluiten gebruik te maken van de aanbidding van de koepelorganisaties en/of samenwerkingsverbanden.
P.E. 12.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 13.	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: 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. 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.E. 14.	Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex X).

Nr.	Eis
P.E. 15.	Voor zover sprake is van gebruiksklare oplevering en diensten geldt de onderstaande acceptatiebepaling: - Opdrachtgever beoordeelt de resultaten van de Diensten binnen een termijn van 30 dagen na de dag van levering. Indien Aanbestedende dienst de resultaten als voldoende beoordeelt, accepteert hij deze door middel van een kennisgeving aan Inschrijver. - Indien Aanbestedende dienst de resultaten van de Diensten als onvoldoende beoordeelt, stuurt hij Inschrijver een kennisgeving van niet-acceptatie. - Aanbestedende dienst kan de resultaten van de Diensten door derden laten beoordelen. - Indien Aanbestedende dienst zich niet binnen een termijn van 30 dagen na de dag van levering over de beoordeling heeft uitgelaten, worden de resultaten van de Diensten geacht te zijn geaccepteerd. - Aanbestedende dienst is niet gehouden tot enige betaling aan Inschrijver voordat acceptatie heeft plaatsgevonden.
P.E. 16.	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.E. 17.	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.
Algemene eisen	
P.E. 18.	Inschrijver levert alle gevraagde producten en diensten zoals omschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 19.	Inschrijver levert meubilair standaard in de kleurstellingen zoals opgenomen in Annex XI Specificaties meubilair. Inschrijver biedt de mogelijkheid om standaard RAL-kleurstellingen -zie ook Annex XII Standaard RAL-kleuren- zonder meerprijs af te nemen.
P.E. 20.	Alle contact en voortvloeiende verbintenissen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver verlopen alleen en worden overeengekomen via daartoe bevoegde personen.
P.E. 21.	Alle meubilair heeft een technische levensduur van minimaal tien (10) jaar.
P.E. 22.	Inschrijver verstrekt bij iedere bestelling -indien nog niet eerder besteld op de betreffende locatie- relevante schoonmaakinstructies aan de Aanbestedende dienst.

Nr.	Eis
P.E. 23.	Inschrijver voert voor alle geleverde meubilair het inventarisbeheer uit. Hiervoor houdt Inschrijver minimaal de volgende informatie bij: • Aanschafdatum; • Locatie en lokaal; • Garantieperiode en einddatum garantie.
P.E. 24.	Alle handleidingen, instructies en onderhoudsvoorschriften worden uitsluitend verstrekt in de Nederlandse taal. Aanvullend verstrekt Inschrijver quick references meubilair waarin juist en onjuist gebruik wordt beschreven voor gebruikers.
P.E. 25.	Het staat Aanbestedende dienst in afstemming met Inschrijver vrij ander meubilair dan aangeboden in Annex III Prijzenblad af te nemen in geval dit beter past bij de identiteit van de betreffende locatie.
P.E. 26.	Inschrijver voert iedere dag waarvoor zij op locatie van Aanbestedende dienst werkzaam zijn 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 afvoer routes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten toegankelijk blijven voor hulpdiensten.
P.E. 27.	Al het personeel van Inschrijver belast met de uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van Aanbestedende dienst, dienen: • In bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat en geldige VOG-verklaring; • Opgeleid en gediplomeerd te zijn voor de uit te voeren werkzaamheden; • Huisregels te eerbiedigen en in geval In geval van calamiteiten dienen de aanwijzingen, van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst op te volgen; • Een verzorgde en representatieve uitstraling inclusief bij de werkzaamheden passende kleding inclusief bedrijfslogo te hebben.
Eisen ten aanzien van het selecteren, bestellen, leveren, monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren	
P.E. 28.	Meubilair op locaties wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst gefaseerd vervangen. Aanbestedende dienst dient zowel meubilair direct te kunnen bestellen als met de Inschrijver een ontwerp- en inrichtingsplan te maken op basis waarvan de levering plaatsvindt. In geval van een bestelling geeft de daartoe bevoegde contactpersoon deze bestelling door aan Inschrijver. In geval van een ontwerp- en inrichtingsplan stemmen Aanbestedende dienst de exacte inhoud en omvang van het te bestellen meubilair af op basis van het ontwerp- en inrichtingsplan. Let op:

Nr.	Eis
	1. Inschrijver heeft de mogelijkheid om voor een ontwerp- en inrichtingsplan kosten in rekening te brengen. Inschrijver offreert hiervoor een uniform tarief in Annex III Prijzenblad. 2. Inschrijver biedt Aanbestedende dienst in het kader van meubilairselectie kosteloos de mogelijkheid proefmeubilair af te nemen.
P.E. 29.	Voor iedere bestelling/afname stuurt Inschrijver een orderbevestiging op die schriftelijk moet worden geaccordeerd door de daartoe bevoegde persoon bij Aanbestedende dienst.
P.E. 30.	Alle door Inschrijver te leveren meubilair worden gebruiksklaar opgeleverd, hetgeen betekent dat Aanbestedende dienst deze direct in gebruik kan nemen en derhalve dat: • Het meubilair wordt geleverd; • Het meubilair wordt geplaatst op de door Aanbestedende dienst aangegeven in pandige plek; • Het meubilair wordt -indien nodig- gemonteerd en geïnstalleerd; • Direct in gebruik kan worden genomen zoals beoogd.
P.E. 31.	Inschrijver levert gebruiksklaar op gedurende Werkdagen, tenzij anders overeengekomen.
P.E. 32.	Aanbestedende dienst heeft geen in pandige ruimte voor (tussentijdse) opslag meubilair.
P.E. 33.	Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel benodigd (verticaal) transport en rekening te houden met het al dan niet kunnen gebruiken van de lift. Ook eventuele belemmeringen bij levering op de in pandige plek zijn voor rekening van de Inschrijver.
P.E. 34.	Inschrijver dient -in geval van toepassing rekening te houden met maximaal drie meter aan overlengte in snoeren/bekabeling.
P.E. 35.	Meubilair dat eventueel onderdeel uitmaakt van of wordt aangesloten op de elektrische installatie moet voldoen aan NEN 1010.
P.E. 36.	Gebruiksklare oplevering geschiedt door de vaste contactpersoon van de Inschrijver aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en in geval van elektrische installatie onder overlegging van een inspectierapport (NEN 3140). Pas na acceptatie door Aanbestedende dienst is de gebruiksklare oplevering afgerond.
P.E. 37.	Gebreken die zijn vastgesteld tijdens de gebruiksklare oplevering worden binnen vijf (5) Werkdagen verholpen door Inschrijver.
P.E. 38.	Inschrijver voert in overleg met Aanbestedende -indien nodig- het oude en vervangen meubilair af middels de daartoe bestemde afvalstromen. Eventuele kosten daarvoor mogen op basis van nacalculatie één op één worden doorbelast aan de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van garantie, onderhoud en reparaties	

Nr.	Eis
P.E. 39.	Gedurende de technische levensduur dient door Inschrijver een garantie voor (technische) gebreken aan te worden voor minimaal een periode van tien (10) 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. 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.E. 40.	Aanbestedende behoudt optioneel de mogelijkheid tot het laten uitvoeren van jaarlijks onderhoud en reparaties van gebreken gedurende de technische levensduur van het meubilair. Inschrijver offreert hiervoor separaat de eventueel daarmee verband houdende kosten in Annex III Prijzenblad. Tijdens het jaarlijks onderhoud worden (versleten) werkbladen, zittingen, frames, scharnieren, wieltjes, bekabeling, doppen, stekkers vervangen.
P.E. 41.	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.
P.E. 42.	Gelijk meubilair en vervangende onderdelen moeten tot tien (10) jaar na datum van aflevering van het meubilair kunnen worden na geleverd. Daarbij geldt, dat: • De reserveonderdelen gratis beschikbaar zijn tijdens de garantieperiode indien de goederen gebreken vertonen tijdens normaal gebruik; • De (eventuele) kostprijs van reserveonderdelen is evenredig met de totale kostprijs van het meubel; • De reserveonderdelen zijn tijdens de garantieperiode verkrijgbaar voor een evenredige prijs indien de goederen door foutief gebruik beschadigd zijn geraakt. Onder 'onderdelen' worden alle componenten van het gevraagde meubilair verstaan waaronder: werkblad, zitting, frame, scharnieren, wieltjes, bekabeling, doppen, stekkers et cetera.
P.E. 43.	Onderhoud en inspecties van meubilair dat onderdeel uitmaakt van of wordt aangesloten op de elektrische installatie worden uitgevoerd conform en moeten voldaan aan NEN 3140.

Nr.	Eis
P.E. 44.	Inschrijver levert aan Aanbestedende dienst een voorraad standaard reserve-onderdelen (minimaal tien (10) stuks en nader te bepalen door Inschrijver) om eenvoudig onderhoud uit te voeren.
Eisen ten aanzien van duurzaamheid	
P.E. 45.	Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan. Wanneer kunststoffolie 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.E. 46.	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklaas 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.E. 47.	In het meubilair gebruikt textiel: • Bevat geen gechloreerde kunstvezels; • Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven; • Bevat geen benzidine analoge kleurstoffen; • Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: ○ Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment); ○ Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment); ○ Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); ○ Koper: 250 mg/kg (kleurstof); ○ Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); ○ Tin: 250 mg/kg (kleurstof); ○ Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment). 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.E. 48.	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. Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.

Nr.	Eis
P.E. 49.	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 http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html). 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 http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html voor alle toegelaten certificeringssystemen).
P.E. 50.	Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld: • Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform ISO-11469 en ISO-1043 (delen 1-4). (Criterium 4.1). • 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. • 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). 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.E. 51.	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: • Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen);

Nr.	Eis
	• Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel. 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.
Eisen ten aanzien van de communicatie en evaluatie	
P.E. 52.	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.E. 53.	Alle communicatie verloopt middels de contactpersonen van Inschrijver en Aanbestedende dienst.
P.E. 54.	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.E. 55.	Maximaal één (1) keer per jaar overlegt Inschrijver een managementrapportage met daarin minimaal opgenomen: • Al het geleverde meubilair; • Garantieverzoeken; • Uitgevoerde reparaties; • Uitgevoerd onderhoud en opmerkingen (indien afgenomen).
P.E. 56.	Minimaal één (1) keer per jaar evalueren Inschrijver en Aanbestedende dienst de managementrapportages en overige relevante zaken.
Financiële eisen	
P.E. 57.	Inschrijver factureert per afname en/of bestelling en maximaal één (1) keer per maand op basis van het daadwerkelijk geleverde meubilair. Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: • Budgetkenmerk Aanbestedende dienst; • Naam besteller Aanbestedende dienst; • Besteleenheid, organisatie, afdeling en/of team; • Het afleveradres; • Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst; • Factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten;

Nr.	Eis
	• De datum bestelling en datum van levering; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN. <i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om betaling op te schorten.</i>
P.E. 58.	Jaarlijkse kosten voor onderhoud en reparatiekosten buiten de garantie brengt Inschrijver per maand in rekening aan de Aanbestedende dienst, tenzij anders overeengekomen.
P.E. 59.	Inschrijver hanteert geen (additionele) toeslagen, factuurkosten, verpakkingskosten en bezorgkosten et cetera. De in rekening te brengen prijs dienen alle kosten van Inschrijver te dekken.
P.E. 60.	Inschrijver dient facturen digitaal in pdf (PDF/A) (doorzoekbaar) aan te kunnen leveren per e-mail op crediteuren@kempenhaeghe.nl .
P.E. 61.	Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.
P.E. 62.	Inschrijver mag -in overleg en met goedkeuring Aanbestedende dienst- per locatie tien (10) procent van de totaalkosten van een begroting exclusief btw gebruiken om naar eigen inzicht meubilair (dit hoeft geen gekozen en aangeboden meubilair in Annex III Prijzenblad te zijn) bij te plaatsen ter verbetering van inrichtingen.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 5

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			60		
	Prijswens 1	10,00		60	600,00
Kwaliteit			40		
	Kwaliteitswens 1	10,00		15	150,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		10	100,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		5	50,00
	Kwaliteitswens 4	10,00		5	50,00
	Kwaliteitswens 5	10,00		5	50,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 6

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs. Let op: 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.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

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

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 7

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die een zo compleet mogelijke set van meubilair levert binnen de scope van deze aanbesteding. Aanbestedende dienst wenst in dit kader alsmede een Inschrijver die Aanbestedende dienst optioneel ondersteunen, adviseren en leveren bij het leveren buitenlokalen voor het in de open lucht lesgeven. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten: • Beschrijving aangeboden meubilair inclusief specificaties; • Beschrijving van de wijze waarop het aangeboden meubilair voldoet aan de doelstellingen/uitgangspunten in paragraaf 3.1 van deze Uitnodiging tot Inschrijving; • Voorbeeldinrichting buitenlokaal met een beschrijving van beschikbare meubelstukken en tarieven gebruiksklaar leveren; • Wijze waarop Inschrijver voorziet in het inventarisbeheer (CMDDB) al dan niet met toepassing van een applicatie; • Jaarlijks onderhoudsplan. Ter onderbouwing van de uitwerking mag Inschrijver grafische afbeeldingen of een afgestemde brochure beschikbaar stellen. Deze telt niet mee in het maximaal aantal A4. <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> Let op:

Nummer	Wens
	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.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst is benieuwd naar de wijze waarop Inschrijver zijn gekozen en aangeboden meubilair inzet om een complete en zoveel mogelijk <u>moduleerbare</u> klasopstelling te realiseren. Inschrijver krijgt voor de uitwerking de volledige vrijheid een klasopstelling naar eigen inzicht in te richten gebaseerd op de volgende grondslagen: • Afmeting klas: Circa zeven (7) meter x zeven (7) meter; • Vijftien (15) leerlingen; • Eén (1) docent; • Eén (1) onderwijsassistent; • Acht (8) tabouretten; • Voldoende opbergruimte: ○ Vier (4) lage kasten, waarvan twee (2) draaideurkasten en twee (2) open kasten; ○ Eén (1) hoge kast. • Inschrijver mag tien (10) procent van de totaalkosten van de begroting exclusief btw gebruiken om naar eigen inzicht meubilair (dit hoeft geen gekozen en aangeboden meubilair in Annex III Prijzenblad te zijn) bij te plaatsen ter verbetering van de klasopstelling. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten: • Gekozen meubilair en aantallen; • Visuele/grafische weergave(s) klasopstelling;

Nummer	Wens
	• Gespecificeerde begroting met daarin een totaalprijs exclusief btw en exclusief extra meubilair (bullet 6) en een totaalprijs exclusief btw, maar inclusief extra meubilair (bullet 6). <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> Let op: 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.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan tijdige gebruiksklare oplevering van besteld meubilair. Aanbestedende dienst Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak voor de wijze waarop hij voor iedere bestelling zo efficiënt mogelijk levert, plaatst, monteert, installeert en gebruiksklaar oplevert. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten: • Wijze waarop bestellingen kunnen worden ingediend bij Inschrijver; • Wijze van afstemming definitieve bestelling en levertijden; • Het leveringsproces; • Wijze waarop het plaatsen, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren; • Indicatieve tijdsplanning van een bestelling tot en met gebruiksklare oplevering; • Wijze waarop overlast wordt geminimaliseerd; • Verantwoordelijkheden Inschrijver/Aanbestedende dienst.

Nummer	Wens
	<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> Let op: 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.
Kwaliteitswens 4.	Vanwege het bestaansrecht en de SW-status van Aanbestedende dienst hecht Aanbestedende dienst waarde aan een Inschrijver die kan bijdragen aan social return. Naarmate de Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht een hoger percentage social return op de opdracht aanbiedt, wordt de uitwerking hoger gewaardeerd. De Inschrijver dient in een plan van aanpak aan te geven in hoeverre hij zekerheid kan verschaffen dat de social return ook daadwerkelijk kan worden ingezet bij de opdracht. De invulling van social return dient een relatie te hebben met de opdracht, maar hoeft niet in alle gevallen op locaties van de Inschrijver te geschieden. De invulling van social return dient in een plan van aanpak te worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten: • Totaal aantal in te zetten SR-medewerkers (persoon, geen naam i.v.m. AVG) inclusief: ○ Periode van inzet SR-medewerkers; ○ Indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.); ○ Wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.). • Overige social return die Inschrijver aanbiedt op deze opdracht. Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen: a. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die

Nummer	Wens
	zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen. b. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn. c. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden. d. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden. e. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden. f. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden. g. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden. h. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden. i. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden. j. Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers). k. Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. l. Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO, speciaal onderwijs en/of praktijkscholen. <i>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i> Let op: 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.
Kwaliteitswens 5.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een interactieve sessie op basis van een demonstratie opstellen van het aangeboden meubilair. De demonstratie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

Nummer	Wens
	• Doelgroepbestendig- en geschiktheid; • Uniformiteit; • Uitwisselbaarheid; • Moduleerbaarheid van individuele opstelling naar groepsopstelling. • Beantwoording vragen. De demonstratie ziet er als volgt uit: • (Korte) instructie toelichting door Inschrijver (maximaal twintig (20) minuten); • Hands-on beproeven (maximaal veertig (40) minuten); • Vragensessie (maximaal twintig (20) minuten). Let op: • Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijver de volgende functionarissen beschikbaar te stellen: a. Accountmanager; b. Levermanager. • Uiterlijk één (1) kalenderweek voor aanvang van de interactieve sessie stelt Aanbestedende dienst relevante informatie en documentatie beschikbaar aan de betrokken Inschrijver(s).

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

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ 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: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste 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:	Handleiding TenderNed
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:	Ondertekeningspagina
Annex X:	(Concept)verwerkersovereenkomst
Annex XI:	Specificaties meubilair
Annex XII:	Standaard RAL-kleuren

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 8

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed