

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2**

Meubilair nieuwe centrale bibliotheek Den Haag

Inschrijvingsleidraad

Versie	1
Datum	06-08-2021
Referentie	210139
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder	4
1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht	4
1.2 Opdracht	5
1.3 Aantal percelen	6
1.4 Aanbesteder	6
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Procedure	7
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding	7
2.3 Planning	7
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen	8
2.5 Wijze van indienen Inschrijving	9
2.6 Eén keer inschrijven	9
2.7 Varianten	9
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1 Algemeen	10
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.3 Uitsluitingsgronden	10
3.4 Geschiktheidseisen	10
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen	13
4.1 Gunningscriteria	13
4.2 Verklaring	15
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode	16
5.1 Opening Inschrijvingen	16
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria	16
5.3 Gunningsbeslissing	18
5.4 Opdrachtverstrekking	18
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden	19
6.1 Regeling Social Return Den Haag	19
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	19
6.3 Klachtenprocedure	21
Bijlage 1. Begrippenlijst	22
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 3. Programma van Eisen	25
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	31
Bijlage 5. Derdenverklaring	32
Bijlage 6. Referentieverklaring	33
Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid	35

Bijlage 8.	Inschrijvingsbiljet	36
Bijlage 9.	Concept Overeenkomst	37
Bijlage 10.	Los Meubilair lijst	38
Bijlage 11.	Armaturenlijst	39
Bijlage 12.	Meubilair (type per verdieping)	40
Bijlage 13.	Prijzenblad	41

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving en locatie van de Opdracht

In het kader van de beleidsvisie 2021-2025 is de Bibliotheek Den Haag in 2020 gestart met een Programma waarin onder meer onderwerpen zoals collectie, programmering, dienstverlening maar ook de fysieke omgeving worden opgepakt zodat de bibliotheek qua aanbod en inrichting haar meerwaarde ten aanzien van de burgers kan blijven ontwikkelen. In dit kader is door de Bibliotheek Den Haag een opdracht verstrekt aan architectenbureau Mecanoo voor een voorlopig ontwerp (VO) en een definitief ontwerp (DO) voor de verbouw en herinrichting van de Centrale Bibliotheek, gevestigd aan het Spui 86 te Den Haag.

De Centrale bibliotheek beslaat een oppervlakte van ongeveer 9000 m², huisvest dagelijks circa 30 medewerkers en ontvangt jaarlijks circa 1 miljoen bezoekers. Bibliotheken bieden tegenwoordig meer dan boeken. De afgelopen jaren heeft de Bibliotheek Den Haag zich steeds meer opgesteld als 'partner in persoonlijk ontwikkeling'. En deze ontwikkeling wordt alleen maar belangrijker. Van het uitlenen van boeken naar een inspirerende plek waar mensen terecht kunnen om zich verder en blijvend te ontwikkelen. Of het nu gaat om taal, digitale vaardigheden of sociale interactie. Het is dé publieke plek waar iedereen welkom is. De nieuwe rol van Bibliotheek Den Haag gaat van collectie naar connectie. Vanuit die veranderende rol is de bibliotheek naast boekenuitleen, steeds meer andere functies gaan vervullen. In het pand zijn meerdere outlets voor Horeca opgenomen en zijn er ruimten voor partners zoals het HIP (historisch informatiepunt), de Wetswinkel en Duurzaam Den Haag beschikbaar. En vanaf december 2021 neemt het Koninklijk Conservatorium samen met het Nederlands Muziek Instituut en de muziekcollectie van de Haagsche Bibliotheek haar intrek op de 5^e verdieping.

Om te voorzien in de behoefte van de huidige en toekomstige bezoekers en de uitvoering van de wettelijke taken wordt de Centrale bibliotheek verbouwd en heringericht. De Nieuwe Centrale bibliotheek huisvest dagelijks circa 30 medewerkers en circa 500 bezoekers, inclusief de studenten van het Koninklijk conservatorium.

Zoals aangegeven is door de gemeente een Programma ontwikkeld om verder vorm en inhoud te geven aan de uitgangspunten van de beleidsvisie. Daarin zijn onder meer uitgangspunten voor de verbouwing vastgesteld. De belangrijkste daarvan zijn gebaseerd op de drie kerntaken, waar alle diensten en activiteiten onder vallen, van de bibliotheek. Deze kerntaken zijn ontmoeten, persoonlijke ontwikkeling en informeren. In de Nieuwe Centrale bibliotheek zal voldoende ruimte zijn voor het vervullen van haar vijf maatschappelijke functies waar elke bibliotheekorganisatie aan moet voldoen:

- ter beschikking stellen van kennis en informatie;
- bieden van mogelijkheden tot ontwikkeling en educatie;
- bevorderen van lezen en het laten kennis maken met literatuur;
- organiseren van een ontmoeting en debat;
- laten kennis maken met kunst en cultuur.

De bibliotheek biedt ruimte voor o.a. boekenuitleen, werkplekken, spreekruimtes, leslokalen, horecavoorzieningen, presentaties, evenementen en oefenruimte voor muziekstudenten.

1.2 Opdracht

In het kader van het eerder genoemde Programma wenst Opdrachtgever voor de inrichting van de Nieuwe centrale bibliotheek een eenmalige overeenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor de gefaseerde levering van los meubilair, zoals dat door de het Projectteam in samenspraak met Architectenbureau is samengesteld.

De levering bestaat op hoofdlijnen uit:

- Fauteuils
- (Bar)krukken
- Stoelen
- Banken
- Poufs
- (verrijdbare) Tafels
- Bijzettafels
- Bureaus
- Plantenbakken
- Vloerkleden
- Garderoberekken
- Babykussens
- Kinderspeelelement
- Verlichting

In Bijlage 10 en 11 is een volledig en gedetailleerd overzicht bijgevoegd van het te leveren meubilair.

De levering zal bestaan uit meerdere deelleveringen (per etage, maximaal 6) waarvan de eerste levering in week 51 van 2021 dient plaats te vinden en de laatste levering aan het einde van de verbouwing, naar verwachting vòòr week 27 van 2022. Tijdens de leveringen is de bibliotheek open voor publiek en draait de dagelijkse dienstverlening door. Klanten mogen geen overlast ondervinden van de leveringen. De eerste deellevering betreft de levering voor de 5^e etage (zie bijlage 12 voor aantallen en types). De fasering van de opvolgende deelleveringen wordt in de zomermaanden vastgesteld in het bouwteam. Bij deze vaststelling van het Technisch Ontwerp wordt tevens de fasering vastgesteld.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

39100000-3 Meubilair

39110000-6 Zitmeubelen, stoelen en aanverwante producten, en bijbehorende onderdelen

39120000-9 Tafels, kasten, schrijftafels en boekenkasten

39130000-2 Kantoormeubilair

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend.

De te leveren producten zijn (functioneel) omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 3) en annexen (bijlagen 10, 11 en 12). De genoemde aantallen in bijlagen 10, 11 en 12 kunnen bij de definitieve uitvraag nog enigszins wijzigen.

Deze Opdracht wordt uitgevoerd op basis van een contract waarop de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing zijn.

Technische – Operationele specificaties

Opdrachtgever acht u als professionele leverancier verantwoordelijk om, op basis van uw kennis en ervaring, de beste passende producten te leveren, die minimaal voldoet aan de eisen en specificaties zoals vermeld in het Programma van Eisen en annexen. Opdrachtgever heeft getracht u zo veel informatie te verstrekken als van hem zou mogen worden verwacht, teneinde 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'. Indien toch onverhoopt een merk- of fabrikantnaam staat vermeld en de toevoeging 'Of gelijkwaardig' is weggelaten, dient conform artikel 2.10 ARW, deze toevoeging aanwezig te worden geacht.

Indien u meent dat uw aanbidding moet afwijken van de eisen/specificaties, dan verzoeken wij hierover vragen te stellen.

1.3 Aantal percelen

De opdracht bestaat uit één perceel. De Aanbesteder heeft ervoor gekozen de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Gezien de aard en de omvang van de opdracht leent deze zich niet voor de onderverdeling in percelen. Dit leidt tot minder risico's op het gebied van coördinatie en planning.

1.4 Aanbesteder

De gemeente Den Haag is een gemeente met meer dan 500.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Voor verdere informatie zie de website www.denhaag.nl.

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door deze marktverkenning is de Aanbesteder in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, voorzover deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is mevrouw F. Bakker.

Gemeente Den Haag

Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

Het is Ondernemer/Inschrijver niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uitmaken. Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken.

Activiteit	Data (en tijdstip)
Publicatie uitnodiging tot Inschrijving	6 augustus 2021
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	30 augustus 2021 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	3 september 2021
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving	16 september 2021 10.00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	24 september 2021
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en (Prijsenblad)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	1 oktober 2021
Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	21 oktober 2021
Opdrachtverlening	Vanaf 22 oktober 2021
Start uitvoering werkzaamheden	Aansluitend aan opdrachtverlening

2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.4.1 Algemeen

Ondernemers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure. Indien Ondernemer dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip als genoemd in de planning te zijn geüpload via de vragenmodule van TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2.4.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 2.23 ARW kan Ondernemer gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Ondernemer.

Indien Ondernemer van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Ondernemer dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed). Ondernemer dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Ondernemer inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Ondernemer eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Ondernemer het op dit punt niet eens zijn, is Ondernemer gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Ondernemer die de vraag heeft gesteld.

Ondernemer kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

2.4.3 Concept Overeenkomst

Tijdens het stellen van vragen kan Ondernemer ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst. Deze opmerkingen worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit al dan niet leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver en niet nader onderhandelbaar.

2.5 Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.6 Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of
- als Derde.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/derde hebben deelgenomen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbesteder verlangt in het geval van een combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

2.7 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Ook wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld.

Het UEA (Bijlage 4) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 6 moeten door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 5).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Inschrijver worden ingediend.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving en hiermee (onder andere) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het UEA is als Bijlage 4 aan deze leidraad toegevoegd.

3.3 Uitsluitingsgronden

Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of aan de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze aanbesteding van toepassing zijn. Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel III.

Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

3.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

3.4.1.1 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

3.4.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

3.4.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

Gevraagde kerncompetenties:

1. Ervaring met de levering van (kantoor-)meubilair voor een publiek toegankelijk gebouw, met een multifunctionele bestemming (zoals, maar niet uitsluitend, een bibliotheek), het gebouw is in functie tijdens de levering. De levering heeft een totale opdrachtomvang van tenminste €350.000,-.
2. Ervaring met de levering van (kantoor-)meubilair waarbij er sprake was van tenminste 6 deelleveringen en waarbij de deelleveringen verspreid waren over een periode van maximaal 1 jaar met een totale opdrachtomvang van tenminste €350.000,-.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met één referentieopdracht per kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd en opgeleverd.

Alle kerncompetenties mogen met eenzelfde referentieopdracht aangetoond worden. Er mogen dus maximaal 2 referentieopdrachten worden ingediend. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen. Tevens moet van de referentieopdracht een ondertekende tevredenheidsverklaring door/namens de betreffende opdrachtgever worden ingediend.

3.4.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015 / ISO 9001: 2008 of
- b. gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbesteder aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b.

3.4.3 Derdenverklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Inschrijver voor elke Derde, een Derdenverklaring, zoals opgenomen in Bijlage 5 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: “beste prijs-kwaliteit verhouding”. Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnen Op Waarde”.

4.1.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel “kwaliteit” dient inschrijver een plan van aanpak in. In het Plan van Aanpak (PvA) geeft de Inschrijver uitgebreid toelichting op de wijze waarop hij invulling geeft aan de Opdracht. In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen meerwaarde. In de derde kolom staan de beoordelingsaspecten. De mate waarin de doelstelling per Subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de meerwaarde.

Subgunning-criterium	Beoordelingsaspecten	Doelstelling	Maximale meerwaarde
1. Planning en leveringsproces	• Communicatie • Planning • Overlast • Naleveringen • Klachtenprocedure • Nazorg en garantie	<i>De mate waarin, naar het oordeel van het beoordelingsteam, het plan van aanpak aantoonbaar (concreet) bijdraagt aan een vakkundige en tijdige wijze van uitvoering van de Opdracht, met als resultaat een Levering die een meerwaarde biedt aan een tijdige inrichting van het pand aan het Spui te Den Haag.</i>	€ 100.000,-
2. Duurzaamheid	• Doelstellingen • Modulair meubilair • Certificeringen • Logistiek en assemblage	<i>De mate waarin, naar het oordeel van het beoordelingsteam, het aspect Duurzaamheid geborgd is in het gevraagde pakket te leveren items, met als resultaat dat dit aantoonbaar (concreet) bijdraagt aan de realisatie van de duurzaamheidsdoelstellingen zoals benoemd in het Programma van Eisen.</i>	€ 100.000,-

Hieronder is per subgunningscriterium een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de meerwaarde concreet wordt gemaakt. Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde gaat aanbesteder uit van het “SMART” principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Ad 1. Planning en leveringsproces

Het subgunningscriterium *Planning en leveringsproces* wordt beoordeeld conform de volgende doelstelling:

De mate waarin, naar het oordeel van het beoordelingsteam, het plan van aanpak aantoonbaar (concreet) bijdraagt aan een vakkundige en tijdige wijze van uitvoering van de Opdracht, met als

resultaat een Levering die een meerwaarde biedt aan een tijdige inrichting van het pand aan het Spui te Den Haag.

Van de inschrijver wordt een plan van aanpak gevraagd waarin de volgende beoordelingsaspecten aan bod komen:

- Communicatie (Wijze van communicatie vanuit Opdrachtnemer met Opdrachtgever en eventuele overige betrokken partijen);
- Planning (Welke risico's worden voorzien en welke maatregelen worden getroffen om deze te verkleinen);
- Overlast (Wijze waarop overlast voor het kernproces van de NCB wordt voorkomen);
- Naleveringen (proces voor bestellingen in de periode van drie jaar na de eerste levering met toelichting op bijbehorende levertijden en wijze van handelen);
- Klachtenprocedure (Wijze waarop Opdrachtnemer omgaat met klachten van Opdrachtgever);
- Nazorg & garantie (Wijze waarop Opdrachtnemer nazorg verleent bij beschadigingen, fouten of mankementen).

Ad 2. Duurzaamheid

Het subgunningscriterium *Duurzaamheid* wordt beoordeeld conform de volgende doelstelling:

De mate waarin, naar het oordeel van het beoordelingsteam, het aspect Duurzaamheid geborgd is in het gevraagde pakket te leveren items, met als resultaat dat dit aantoonbaar (concreet) bijdraagt aan de realisatie van de duurzaamheidsdoelstellingen zoals benoemd in het Programma van Eisen.

Van de inschrijver wordt een plan van aanpak gevraagd waarin de volgende beoordelingsaspecten aan bod komen:

- Doelstellingen (Duurzaamheidsdoelstellingen leverancier);
- Modulair meubilair (Wijze van samenstellen van de te leveren producten waaruit blijkt dat items zoveel mogelijk modulair zijn opgebouwd en samengesteld);
- Certificeringen (Borging van de toepassing van de vereiste certificeringen);
- Logistiek en assemblage (Duurzame invulling van het proces van levering en assemblage).

Plan van aanpak

Voor het onderdeel plannings- en leveringsproces dient Inschrijver een plan van aanpak op te stellen met de volgende inhoud en inhoudsopgave:

1. Planning en leveringsproces
2. Duurzaamheid

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 4 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon en inhoudsopgave. Het lettertype van het Plan van Aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn.

Indien Inschrijver meer pagina's of bijlagen indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld. Het toevoegen van hyperlinks in het Plan van Aanpak is niet toegestaan.

4.1.2 Prijs

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver een inschrijvingsbiljet en een Prijzenblad, conform Bijlage 13, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Op het Prijzenblad dient de prijs per product ingevuld te worden. Daarbij is het volgende van belang:

- De prijzen die ingediend worden moeten een all-in prijs voor het leveren, monteren en plaatsen zijn per meubel, waarin ook de overheadkosten zijn verwerkt;

- In de geoffreerde prijzen dienen alle (overige) kosten voor de uitvoering van de opdracht te zijn inbegrepen en verdisconteerd. Bijkomende kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking;
- Alle geoffreerde prijzen zijn exclusief BTW.

Productcatalogus

Aan het Prijzenblad voegt Inschrijver een productcatalogus van zijn aangeboden producten toe. Door middel van een productspecificatie per aangeboden product toont Inschrijver aan dat zijn aangeboden producten voldoen aan de gestelde eisen. In de productcatalogus staan alle aangeboden producten, voorzien van specificatie en een referentie afbeelding, op basis van de nummering uit het Prijzenblad (bijlage 13).

4.2 Verklaring

De Inschrijver dient één Verklaring omtrent Rechtmatigheid volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. De Verklaring omtrent Rechtmatigheid is als Bijlage 7 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

5.1 Opening Inschrijvingen

De kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

De Inschrijving wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Vastgesteld wordt of verklaringen op de juiste wijze zijn ingevuld, ondertekend en ingediend. Indien Inschrijver niet voldoet aan volledigheid dan geldt voor eigen verklaringen en daarbij behorende bewijsmiddelen binnen de kaders van het ARW (art. 2.21.5 / 2.21.6) een hersteltermijn van 2 werkdagen.

Indien één van de Uitsluitingsgronden (zie het UEA en Verklaring omtrent rechtmatigheid) van toepassing is, zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 2.13.11 of 2.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.2 Beoordeling op Gunningscriteria

In deze paragraaf is beschreven hoe de beoordeling van de documenten ten behoeve van de gunningscriteria plaatsvindt. De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een Beoordelingsteam met vertegenwoordigers uit de voor de Opdracht relevante vakgebieden.

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

De geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 4. De leden van het Beoordelingsteam hebben in deze fase geen kennis van de ingediende inschrijvingssommen.

Op basis van de Subgunningscriteria worden per Subgunningscriterium de scores 4, 3, 2, 1 of 0 toegekend. Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximale meerwaarde in het behalen/invulling geven aan de doelstelling in euro's worden behaald zoals aangegeven in de tabel uit hoofdstuk 4.

De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elk score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de inschrijvingssom in mindering gebracht.

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	4	Het plan is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor de opdracht.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	3	Het plan is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor de opdracht.	70% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	2	Het plan is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor de opdracht.	50% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	Het plan is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor de opdracht.	30% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	Het plan is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van de maximaal te behalen waarde

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende plan van aanpak. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 4, 3, 2, 1 of 0). De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee de fictieve kortingen per Subgunningscriterium en de totale fictieve korting op de inschrijvingssom wordt vastgesteld.

Indien (delen van) de Inschrijving onduidelijk wordt/worden bevonden, dan kan nadere informatie voorafgaand aan de Gunningsbeslissing worden opgevraagd bij de Inschrijver.

Beoordeling van de prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve Subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met de prijsbescheiden geopend, zodat ook het onderdeel "prijs" in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet
- Prijzenblad

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen en winnende Inschrijving

De inschrijvingssom verminderd met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingssom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

5.3 Gunningsbeslissing

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver met de winnende Inschrijving, de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, de Opdracht te gunnen. De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de Gunningsbeslissing van de Opdracht. Hieraan kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

5.4 Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke Overeenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

Na opdrachtverstrekking zal Opdrachtnemer van Opdrachtgever een inkooporder ontvangen, een administratief document met een inkoopordernummer. Facturen van de Opdrachtnemer dienen voorzien te zijn van dit inkoopordernummer.

Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

6.1 Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 via <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van tenminste 5% van de inschrijvingsom wordt gehanteerd.

Ondernemer is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Ondernemer stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een Inschrijving.

6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
4. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
6. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.

8. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
9. In afwijking van artikel 2.30 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden.
10. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele- of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijk besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
11. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

Aanbesteder biedt een vergoeding aan van EUR [bedrag] (exclusief BTW) aan de Inschrijver(s) die een geldige Inschrijving hebben ingediend en de opdracht niet gegund krijgen.

12. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijken het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012. Ten aanzien van onderaannemers geldt dat het recht om een Bibob-toets uit te voeren uitsluitend geldt indien in het bestek de voorwaarde is opgenomen dat de onderaannemer niet wordt gecontracteerd zonder toestemming van de Aanbesteder.
13. Aanbesteder heeft binnen haar organisatie, beleid vastgesteld om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan en klaarblijkelijk niet door partijen ter oplossing kunnen worden gevoerd, voor te leggen aan de rechter. Dat is de reden dat:

Paragraaf 49, lid 1 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

Verschillen van mening tussen de gemeente Den Haag en de wederpartij zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden opgelost. Indien een verschil van mening niet langs minnelijke weg is opgelost, wordt er geacht een geschil te bestaan.

Paragraaf 49, lid 2 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke door slechts één der partijen als zodanig wordt beschouwd, die naar aanleiding van of in verband met de uitleg of de tenuitvoerlegging van deze Overeenkomst mochten ontstaan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag, tenzij de partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

Paragraaf 49, lid 3 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

De aannemer, die een geschil betreffende de eindafrekening aan de in het tweede lid genoemde bevoegde rechter ter beslechting voorlegt, nadat de Aanbesteder zijn definitieve beslissing omtrent de eindafrekening schriftelijk ter kennis van de aannemer heeft gebracht, is niet ontvankelijk in hetgeen hij meer of anders vordert dan die eindafrekening inhoudt, indien hij het geschil aanhangig maakt later dan zes maanden nadat de Aanbesteder bij aangetekende brief de aandacht van de aannemer op deze termijn heeft gevestigd, tenzij de vordering voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na het verloop van die termijn is gebleken.

Paragraaf 49, lid 4 en paragraaf 49 lid 5 van de U.A.V. 2012 vervallen.

14. Aanbesteder heeft in de basisovereenkomst bepaald dat van § 47 van de toepasselijke UAV-GC 2005 (geschillenbeslechting) wordt afgeweken. Eventuele geschillen naar aanleiding van de basisovereenkomst of daaruit voortvloeiende Overeenkomsten worden bij uitsluiting beslecht door de daartoe bevoegde rechter te Den Haag.
Deze keuze wordt gelet op de aard en inhoud van de opdracht het meest passend geacht en is in overeenstemming met het door de gemeente binnen haar organisatie vastgestelde beleid om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.3 Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient Inschrijver eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Inschrijver dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de gemeente Den Haag via het e-mailadres:
klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag:
<https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag.htm>

Klachten over aspecten die Inschrijver niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt. Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van Inlichtingen mag Inschrijver zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op.

Bijlage 1. Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die kunnen voorkomen in dit document. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsreglement Werken	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningbeslissing bevoegde gezag.
Bijlage(n)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Inschrijvingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen: - eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;

	- eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen; - eisen inzake de beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Overeenkomst(en)	De Overeenkomst(en) die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt (worden) gesloten met Opdrachtnemer(s).
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Inschrijving in pdf-format ingediend moeten worden door de Inschrijver.

	Up te loaden documenten	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4
2	Derdenverklaring	Bijlage 5
3	Referentieverklaring	Bijlage 6
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 7
5	Plan van aanpak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 4, eigen format
6	Inschrijvingsbiljet	Conform Bijlage 8
7	Prijzenblad	Conform Bijlage 13
8	Productcatalogus	Hoofdstuk 4, eigen format

LET OP!! De prijsbescheiden (Inschrijvingsbiljet, Prijzenblad en Productcatalogus) dienen separaat te worden geüpload!!

Bijlage 3. Programma van Eisen

1 ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

Dit document omschrijft de eisen aan het te leveren meubilair ter inrichting van de ruimten in de Nieuwe Centrale Bibliotheek (NCB) aan het Spui 68 in Den Haag. Naast de hiernavolgende omschrijving van de te verrichten werkzaamheden zullen bijgesloten tekeningen het ontwerp verder verduidelijken. Zie bijlagen 11, 12, 13 en Tekeningen.

1.2 OMVANG VAN HET WERK

De Opdracht betreft het leveren en monteren, installeren, assemblage van het meubilair voor ruimten op de begane grond tot en met de 5e étage. Totaal 6 etages. De monteren, installeren en assemblage van de verlichtingselementen vindt plaats door Derden.

Het te leveren standaard meubilair betreft globaal:

- Het leveren en monteren, installeren, assemblage van restaurant/ terras meubilair;
- Het leveren en monteren, installeren, assemblage van informele zitjes;
- Het leveren en monteren, installeren, assemblage van overige inrichting;
- Het leveren van verlichtingselementen.

Zie hoofdstuk 4 voor de gedetailleerde eisen ten aanzien van het meubilair. Zie Bijlage 12 voor de totale omvang van het werk.

1.3 STANDAARD EISEN

De volgende eisen gelden voor alle items.

Technische eisen

De te leveren meubelen/items dienen aan de veiligheidseisen (inclusief sterkte en stabiliteit) die aan stoelen en tafels worden gesteld te voldoen zoals die zijn beschreven in de normen NEN-EN 527-2 (voor tafels en bureaus) en NEN-EN 16139 (voor andere stoelen dan bureaustoelen), NEN-EN 14073-3:2004 (stabiliteit en de sterkte van de constructie), NEN-EN 14074:2004 (sterkte en duurzaamheid van bewegende delen) en de toegepaste materialen zijn conform EN 1021: 1 en 2 Brandveiligheid voor textiel.

Duurzaamheid

- De te leveren meubelen/items dienen zoveel mogelijk modulair te zijn opgebouwd. Dat wil zeggen dat er indien er gebreken ontstaan onderdelen kunnen worden vervangen en niet het gehele meubel moet worden vervangen.
- De te leveren meubelen/items dienen geheel, danwel gedeeltelijk geschikt te zijn om te worden hergebruikt, om te verwerken als nieuwe grondstof te zijn.
- Meubels welke geheel of gedeeltelijk uit hout bestaan dienen aantoonbaar voorzien te zijn van minimaal een FSC- keurmerk en maximaal van een FSC en PEFC-keurmerk.
- De te leveren meubelen hebben bij dagelijks gebruik in een kantooromgeving een levensduur van ten minste 5 jaar, gerekend vanaf de datum van aflevering.
- Vervangende onderdelen moeten tot 10 jaar na datum van aflevering van het meubel kunnen worden nageleverd. Onder "onderdelen" worden alle componenten van het meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, et cetera.
- Verpakkingsmateriaal is met de hand te scheiden en bij voorkeur herbruikbaar;

- Verpakkingsmateriaal wordt na levering door Opdrachtnemer verwijderd en afgevoerd voor hergebruik of recycling.

1.4 AANVULLENDE EISEN

De volgende locatie specifieke eisen dienen in acht genomen te worden;

- Opdrachtgever hecht aan het feit dat tijdens de geplande herinrichting/verbouwing de basis dienstverlening aan haar klanten zoveel als mogelijk doorgang kan vinden. Derhalve mogen de werkzaamheden in het kader van het leveren, transporteren, assembleren en gebruiksklaar maken (logistieke proces) geen overlast veroorzaken voor de NCB en haar bezoekers.

1.5 INHUISSITUATIE

- Opdrachtnemer dient rekening te houden met de (beperkingen van de) afmetingen van het trappenhuis, eventuele liften, hallen en of verhuisramen ten behoeve van de inhuizing en het transport op locatie.
- Opdrachtgever stelt in basis geen opslagmogelijkheden ter beschikking.
- Opdrachtgever verstrekt geen fysieke en/of materiële ondersteuning bij het laden, lossen en overig intern transport.
- Opdrachtnemer is tijdens het plaatsen en assembleren van de te leveren meubelen verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan lift, kozijnen, deuren en dergelijke om beschadigingen te voorkomen.
- Opdrachtnemer is tot het moment van overdracht verantwoordelijk voor beschadiging aan materiaal en goederen en dient hiervoor een passende verzekering te kunnen overleggen.

1.6 FINANCIËLE VOORWAARDEN

1.6.1 Facturatie voorwaarden

Zie Concept overeenkomst

1.6.2 All in prijzen

Inschrijver dient in het Prijzenblad (Bijlage 13) tarieven te noemen inclusief het leveren, assembleren, monteren en installeren, zodanig dat al het meubilair gebruiksklaar is voor Opdrachtgever.

2 WERKPROCES

2.1 VASTSTELLING AANGEBODEN MEUBILAIR

Ter verificatie wenst Opdrachtgever een productcatalogus van Inschrijver te ontvangen waarin zij aantoont de gevraagde items conform de gestelde eisen te kunnen leveren.

- In de productcatalogus toont Inschrijver door middel van een productspecificatie per aangeboden product toont Inschrijver aan dat zijn aangeboden producten voldoen aan de gestelde eisen.
- In de productcatalogus staan alle aangeboden producten, voorzien van een referentie afbeelding, op basis van de nummering uit het Prijzenblad.
- Inschrijver mag een gelijkwaardig voorstel doen voor items met dezelfde materialisatie ter goedkeuring door Opdrachtgever;
- Alle nader te bepalen kleuren en materialisatie wordt bepaald i.o.m. Opdrachtgever;
- Alle materialisaties worden integraal bemonsterd door leverancier en gebundeld (in 1x) aangeleverd aan Opdrachtgever;
- Van de items Z09, Z10, Z12 en Z13 (zie bijlage 10 en 12) wordt voorafgaand aan de definitieve levering een presentatie model gepresenteerd aan Opdrachtgever ter goedkeuring.

2.2 INSTALLATIE/ INHUIZING

- Opdrachtnemer dient de te leveren meubels/items te leveren, assembleren en monteren zodanig dat al het meubilair gebruiksklaar is voor de NCB.
- Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de opdracht vakbekwaam en betrouwbaar (eigen) personeel in. Opdrachtnemer dient voor de kwaliteit, kundigheid, kennis, ervaring en betrouwbaarheid van het personeel in te staan.
- Indien Opdrachtnemer met onderaannemers werkt, dan vallen de onderaannemers onder verantwoordelijkheid van de Leverancier en gelden dezelfde eisen als genoemd voor eigen personeel.
- Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor het verwijderen van alle afval, verpakkingen etc. op locatie. Daarnaast dient geleverd meubilair schoon te zijn.
- Het meubilair wordt door Opdrachtnemer bij het plaatsen getest op een correcte werking van de functies (o.a. controle van de verschillende instelmogelijkheden) van het meubilair.
- Installatie vindt plaats op locatie en zal geschieden in goed overleg met overige aanwezigen partijen (Opdrachtgever, installateur/aannemer).
- Opdrachtnemer dient bij zijn werkzaamheden overlast voor personeel en bezoekers van de NCB zoveel mogelijk te beperken.

2.3 PLANNING

Inschrijver garandeert dat de eerste deellevering van het te leveren meubilair op zijn vroegst in week 50 en de laatste deellevering uiterlijk week 26, 2022, na opdrachtverstrekking vervaardigd, geleverd, geïnstalleerd en opgeleverd zijn op locatie aan het Spui 68 te Den Haag.

De levering zal geschieden door middel van deelleveringen, aan te vangen in week 50. met de levering van de meubels/items ten behoeve van de 5e verdieping.

Het is van uiterst belang dat deze data gehaald worden. In het geval dat Opdrachtnemer één of meerdere elementen van het kritieke meubilair niet bijtijds kan leveren, dient Opdrachtnemer een 'tijdelijke' vervanger te leveren zodoende dat de continuïteit van de kritieke functie van de NCB niet in het geding komt. Opdrachtnemer dient hiertoe schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te verkrijgen.

2.4 COMMUNICATIE

- Opdrachtgever heeft 1 vast contactpersoon bij Opdrachtnemer tijdens uitvoering van de opdracht.

2.5 OPLEVERING

Opdrachtnemer verstrekt bij oplevering een dossier bestaande uit:

- Productbladen/ Leverlijsten
- Onderhoud advies
- Garantieverklaring voor een periode van ten minste 32 maanden op geleverde materialen en diensten.

2.6 GARANTIE

Opdrachtnemer biedt een garantie van minimaal drie jaar (gerekend vanaf leverdatum) op al het meubilair. Geconstateerde gebreken (binnen invloedssfeer van Leverancier) zullen binnen deze drie jaar kosteloos worden verholpen binnen een termijn van 4 weken na melding bij Opdrachtnemer door Opdrachtgever.

3 GEBRUIKSGEORIENTEERDE STANDAARD EISEN

Instructie meubilair

Er zijn geen vereisten met betrekking tot het geven van een gebruiksinstructie aan de eindgebruiker. Het is wel gewenst per product een product-specificatie te overhandigen evenals een Nederlandse handleiding indien aanwezig voor het aangeboden meubilair.

Onderhoudsgemak meubilair

Ten aanzien van alle meubelementen geldt dat de materialen gemakkelijk te reinigen moeten zijn, met gangbare middelen en zonder schade aan te brengen aan het product, bij toepassing van regulier schoonmaakbeleid.

Onderhoud

Opdrachtnemer verzorgt gedurende garantietermijn van 32 maanden het correctief onderhoud van het geleverde meubilair; dwz op het moment een element stuk is, wordt het gerepareerd. Preventief onderhoud van het meubilair is geen onderdeel van deze opdracht.

Elektra aansluiting

De elektra aansluitingen zijn conform NEN1010 en NEN3140. Opdrachtnemer wordt gevraagd de opties aan te bieden voor het voorzien van de toepassing van een aansluitpaneel met stroom en eventueel usb voorziening in de klappbare/ verstelbare (vergader) tafels en elektrisch verstelbare bureaus incl. eventuele kabelbegeleiders aan onderzijde blad daar waar dit in Bijlage 10 staat aangegeven.

Intensief gebruik

De geoffreerde meubelen zijn ten alle tijden geschikt voor intensief gebruik. De meubelen worden ingezet in publieke ruimten en worden gebruikt door een diversiteit aan doelgroepen (studenten, bezoekers, medewerkers, etc). Bij de aanbidding van de meubelen en afwerkingen dient hier rekening mee gehouden te worden.

Klachtenprocedure

De termijn van klachtenafhandeling tussen melding van een klacht bij Opdrachtnemer en het verhelpen van de klacht bedraagt ten hoogste 4 weken. Indien de afhandelingstermijn onverhoopt niet haalbaar is wordt er kosteloos een passend alternatief ter beschikking gesteld.

4 (KANTOOR-)MEUBILAIR

Hieronder volgt een beschrijving van de gevraagde aan te bieden items.

4.1 TAFELS

Te leveren tafels dienen minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

- Tafel komt overeen met de eisen en omschrijving als weergegeven in Bijlage 10;
- Tafel dient qua sterkte, stabiliteit en veiligheid minimaal te voldoen aan NEN-EN 527-2:2016 ;
- Tafelpoten zijn aan de onderzijde voorzien van verfijnde geschikte doppen ter bescherming van de desbetreffende vloerafwerking. Deze doppen zijn (optioneel) in hoogte verstelbaar voor opvang van minimale ongelijkheden in de ondervloer;
- Maatvoering en afwerking blad overeenkomstig met opgave in Bijlage 10;
- Blad is zeer slijtvast en schoonmaakbestendig;
- Blad is stoot- en krasvast, lichtecht, vochtongevoelig, slecht warmtegeleidend en
- bureauchemicaliën bestendig, afgestemd op het werk;

- Tafel is voorzien van stootvaste hoeken en randen zonder scherpe afwerking;
- Verrijdbare variant: de wielen moeten stevig degelijk worden uitgevoerd en geen krassen en/of strepen veroorzaken.

4.2 STOELLEN

Te leveren stoelen dienen minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

- Stoel komt overeen met de eisen en omschrijving als weergegeven in Bijlage 10;
- Stoel dient minimaal te voldoen aan NEN-EN 16139:2013;
- De materialisatie en constructie van de stoel is kras- en slijtbestendig;
- Het frame voorzien van verfijnde geschikte (kunststof) doppen/ geleiders ter bescherming van vloer;
- Het frame, de zitting en de rugleuning zijn geschikt voor intensief gebruik en (nat) afneembaar;
- Verrijdbare variant: de wielen moeten stevig degelijk worden uitgevoerd en geen krassen en/of strepen veroorzaken.

4.3 STAPELBARE STOELLEN

- Stoel komt overeen met de eisen en omschrijving als weergegeven in Bijlage 10;
- De stoel dient als koppelbare variant, of met losse koppelstukken geleverd te worden;
- De stoel dient minimaal per 6 stuks stapelbaar te zijn zonder gebruik van een transportkar;
- De stoelen dienen transporteerbaar middels een transportkar te zijn waarbij minimaal 30 stoelen middels één transportkar vervoerd kunnen worden, niet hoger dan 2 m;
- Per 20 stoelen dient één (1) transportkar geleverd te worden geschikt voor minimaal 20 stoelen;
- Transportkar dient van hetzelfde merk als de stoelen te zijn, of specifiek bedoeld voor het merk en type stoel.

4.4 OVERIG

Algemeen

- Uitvoering conform de eisen en omschrijving als weergegeven in Bijlage 10 en 11.

Kussens, poufs en speelelementen

- Alle materialen dienen voorzien te zijn van een CE-keurmerk, en moet tevens voorzien van de verplichte aanduidingen op basis van CEN-ISO/TR8124.8;
- Aantallen en uitvoering conform ontwerp set in los meubilair lijst;
- Afwerking is goed reinigbaar en geschikt voor intensief gebruik;
- Stoffen zijn ten alle tijden geschikt voor intensief gebruik.

Tapijt

- Tapijt is voorzien van anti-slip afwerking aan de onderzijde;
- Afwerking is goed reinigbaar en geschikt voor intensief gebruik.

Terrasmeubilair

- UV bestendig en makkelijk te reinigen.

Verlichtingselementen

- Geschikt voor LED-lichtbron;
- Levering inclusief LED-lichtbron;
- Gemakkelijk te reinigen.

Plantenbakken

- Aantallen en uitvoering conform de opgave in Bijlage 10;

- Lichtgewicht;
- Bakken zijn bestendig tegen weersomstandigheden, stootvrij en krasvast.

Bijlage 4. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 5. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria dan dient onderstaande verklaring dient door Inschrijver en elke Derde naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

.....¹, statutair gevestigd te², ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer³, rechtsgeldig vertegenwoordigd door,⁴, hierna te noemen Inschrijver;

.....⁵, statutair gevestigd te², ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer³, rechtsgeldig vertegenwoordigd door,⁴, hierna te noemen Derde;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een leverancier zoekt voor de levering van het losse meubilair voor de Nieuwe centrale bibliotheek Den Haag en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver Derde nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Inschrijver Derde zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het Project waarvoor hij Derde nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Derde het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen⁶ zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens Derde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

¹ Naam onderneming Inschrijver

² Vestigingsplaats onderneming

³ KvK nummer onderneming

⁴ Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger onderneming

⁵ Naam onderneming Derde

⁶ Opdrachtonderdeel(e)(n) welke Derde uitvoert

Bijlage 6. Referentieverklaring

Door de Aanbesteder zijn in hoofdstuk 2 kerncompetenties vastgesteld. Ondernemer dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die voldoet aan de gestelde eisen.

Kerncompetentie 1			
Opdracht / project			
Opdrachtgever (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Leveringsdatum/periode (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl BTW) (eis > € 350.000,-)	EUR
Functie gebouw			
Opdracht zelfstandig geleverd*	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft geleverd)		
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van de Opdracht is bijgevoegd?	☐ ja ☐ nee		
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):			

* Opdracht uitgevoerd als producent of tussenleverancier

Kerncompetentie 2			
Opdracht / project			
Opdrachtgever (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Opleverdatum (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl BTW) (eis > € 350.000,-)	EUR
Aantal deelleveringen + planning fasering			
Opdracht zelfstandig uitgevoerd*	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
Een tevredenheidsverklaring van / namens opdrachtgever inzake de uitvoering van de Opdracht is bijgevoegd?	☐ ja ☐ nee		
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):			

* Opdracht uitgevoerd als producent of tussenleverancier

Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de Onderneming/Inschrijver, noch hijzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde Derde(n) of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de Inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere Derde(n), anders dan binnen een gevormde of te vormen Combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de Opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende Aanbesteding met het doel of het effect dat de Inschrijving van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings Opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een Aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101, 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarden stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken Opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende Inschrijving niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of Derde(n) zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de Inschrijvingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van Opdrachtverlening / de Aanbesteding Aanbesteder een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken Onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Aanbesteder de mogelijkheid heeft de Onderneming van verdere deelname aan de procedure van Opdrachtverlening / Aanbesteding uit te sluiten.

Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8. Inschrijvingsbiljet

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit een volmacht die is afgegeven door iemand die – blijkens het handelsregister – bevoegd is om deze volmacht af te geven.

De hierna te noemen Inschrijver(s)

- | | | |
|----|------------------------------|---|
| a) | | 7 |
| | gevestigd te | 8 |
| | nummer handelsregister | |
| b) | | 1 |
| | gevestigd te | 2 |
| | nummer handelsregister | |
| c) | | 1 |
| | gevestigd te | 2 |
| | nummer handelsregister | |

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de Opdracht, Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, zoals genoemd in de Inschrijvingsleidraad met kenmerk 210139 d.d. 06-08-2021 en de verstrekte nota('s) van inlichtingen, uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen van:

€ excl. btw⁹
 (zegge: euro excl. btw)¹⁰

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

€
 (zegge:)

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers wijzen de Inschrijvers de hierboven onder a) genoemde Inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de Aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht te vertegenwoordigen.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Gedaan op¹¹, te
¹²

De Inschrijver(s)

- | | | |
|----|-------|----|
| a) | | 13 |
| b) | | 8 |
| c) | | 8 |

⁷ Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam

⁸ Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats

⁹ Bedrag in cijfers

¹⁰ Bedrag in letters

¹¹ Datum

¹² Plaats

¹³ Handtekening, naam en functie

Bijlage 9. **Concept Overeenkomst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. Los Meubilair lijst

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 11. **Armatuurenlijst**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 12. Meubilair (type per verdieping)

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 13. **Prijzenblad**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.