



Quadraten
meer waardeⁿ in onderwijs en opvang

Beschrijvend document
Europese Aanbesteding

School- en Kantoormeubilair

Opdrachtgever:	Stichting Quadraten
Publicatiedatum:	14 oktober 2021
Besteknummer:	2021-MEU2309
Procedure:	Europees Openbaar

Inhoud

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	6
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE	7
1.2.1. Doelstelling	7
1.2.2. Opdracht.....	7
1.2.3. Achtergrondinformatie.....	8
1.3. PROCEDURE	9
1.4. PERCELEN	9
1.5. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES	9
2. De Aanbestedingsprocedure	11
2.1. AANBESTEDEN	11
2.2. PLANNING.....	11
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN	11
2.4. INDIENEN INSCHRIJVING	12
2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	13
2.6. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG.....	14
2.7. OPSTART	14
3. Beoordeling Inschrijving	15
3.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	15
3.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA.....	15
3.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	15
3.3.1. Bewijsstukken na voorlopige gunning.....	17
3.3.2. Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie.....	17
3.4. GUNNINGSCRITERIUM.....	18
3.5. BEOORDELINGSCOMMISSIE	18
3.6. BEREKENINGSMETHODIEK.....	19
3.6.1. Prijzen	19
3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten.....	19
3.7. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN.....	20
4. Kwalitatieve criteria	22
4.1. CASUS	22
4.1.1. Casus 1 - Partnerschap (max 1250 woorden).....	22
4.1.2. Casus 2 - Interieurontwerp	23
4.2. BEOORDELING	25
4.3. PROEFOPSTELLING.....	26

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

Begrippenlijst

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

Aanbestedende Dienst:

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

Adviesbureau:

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

Bestek:

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

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Gedragsverklaring Aanbesteden:

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

Gegadiqde:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

Gunningsbeslissing:

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

Gunningscriteria:

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

Inschrijver:

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

Inschrijfbiljetten:

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

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

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

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

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

Schriftelijk:

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

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

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

1. Inleiding

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

1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

De stichting Quadraten verzorgt het onderwijs en de ondersteunende activiteiten voor de leerlingen in de regio Westerkwartier-Noorderveld. Vanuit verschillende achtergronden zoekt Quadraten een inspirerende en effectieve samenwerking ten behoeve van de zorg voor de kinderen, het ontwikkelen van het onderwijs, het waarborgen van kwaliteit en het streven naar innovatie en vernieuwing.

Quadraten telt 33 kleine en grote authentieke scholen, elke school kent haar eigen individuele identiteit. Er zijn in totaal ca. 5000 leerlingen en ruim 520 medewerkers. Het groeimodel van Quadraten behelst een directe combinatie van onderwijs en kinderopvang. Stichting Quadraten stelt zich ten doel om kinderen en jongeren van 0 tot 18 optimale kansen te bieden om hun talenten en vaardigheden te ontwikkelen; hen stimuleren deze optimaal te benutten zodat zij kunnen uitgroeien tot betrokken burgers die bijdragen aan de samenleving. Want het kind van vandaag is de volwassene in de wereld van morgen.

De stichting Quadraten maakt vijf kernwaarden manifest; met een kernwaarde wordt een belangrijke waarde bedoeld die de stichting Quadraten wil uitdragen in het onderwijs en de opvang. Iedere school heeft de ruimte om hieraan een eigen invulling te geven, passend bij de eigen identiteit. Deze kernwaarden fungeren als een ethisch kompas. Quadraten ziet erop toe dat de gehele organisatie voor onderwijs en opvang deze kernwaarden nastreeft. Iedere school laat dit zien in herkenbare elementen, gebaseerd op deze vijf kernwaarden. De vijf kernwaarden gelden voor zowel het kind als de medewerker op school en allen die op enige wijze verbonden zijn met Quadraten.

Veiligheid en Vertrouwen
Samenwerken
Ondernemend handelen

Duurzaamheid
Talentontwikkeling

De scholen van Quadraten hebben op basis van hun plannen, innovaties, uitdagingen en belemmeringen hun ambities beschreven. De ambities zijn ondergebracht bij de vijf kernwaarden.

Quadraten – meer waarde[n] in onderwijs en opvang

Meer informatie over Quadraten vindt u op quadraten.nl

1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

1.2.1. Doelstelling

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is om een professionele leverancier te contracteren voor de levering van school- en kantoormeubilair, geschikt voor gebruik door de doelgroepen van het geboden onderwijs, tegen marktconforme prijzen en condities.

Quadraten wenst gelijke condities voor al haar locaties en gebruikers en streeft naar het maximaal benutten van de expertise van de leverancier. Quadraten kiest voor een uniforme, uitwisselbare basisinrichting voor alle locaties, met behoudt van keuzemogelijkheden voor de individuele wensen en eisen, passend bij de identiteit van elke afzonderlijke locatie.

Quadraten gaat graag een partnerschap aan met de leverancier. Door samen de vraagstukken op inrichtingsgebied te benaderen, voegt de leverancier waarde toe aan het proces en het uiteindelijke resultaat. Quadraten wenst haar locaties actief te betrekken bij de aankoop van meubilair; daarbij dient aandacht te zijn voor input en draagvlak voor de inrichting. Van adviesgesprek en interieurvoorstel tot levering en nazorg; graag stelt Quadraten vast wat zij van de leverancier mag verwachten gedurende het gehele proces.

Quadraten wenst inzicht te hebben in het huidige en toekomstige meubelbestand. Zij verwacht van de leverancier dat deze een inventarisatie uitvoert van al het huidige meubilair, dit registreert en inzichtelijk maakt en actueel houdt na mutaties.

1.2.2. Opdracht

Binnen de opdracht valt:

- Het geven van inrichtingsadvies
- Het leveren van interieurontwerp in 2D en 3D
- Het leveren van meubilair t.b.v. school- en kantoorinrichting
- Het op verzoek verzamelen en afvoeren van bestaand meubilair
- Het leveren, inhuizen, monteren en plaatsen van het meubilair
- Het schoon en gebruiksklaar opleveren van het meubilair en de ruimte(s)
- Het bieden van instructie
- Het bieden van service en onderhoud op geleverd meubilair
- Het inventariseren van het huidige meubilair, inclusief actuele registratie
- Het op verzoek bieden van service en onderhoud op bestaand meubilair
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van) ruimtes welke in gebruik zijn door meerdere gebruikers in bijvoorbeeld een Integraal Kindcentrum, waarbij de formele opdracht door Aanbestedende dienst wordt verstrekt

Optioneel binnen de opdracht valt:

- Het leveren van specials / maatwerkmeubilair / interieurbouw

Buiten de opdracht valt:

- Het leveren van speel- / sportlokaalinrichting
- Het leveren van meubilair ter aanvulling op bestaand
- Het leveren van specifiek en/of individueel meubilair
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van) ruimtes welke in gebruik zijn door meerdere gebruikers in bijvoorbeeld een Integraal Kindcentrum, waarbij de formele opdracht door een andere gebruiker dan Aanbestedende Dienst wordt verstrekt

Het betreft een Raamovereenkomst voor de duur van vier (4) jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever geen mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen.

Quadraten voorziet een doorlopende cyclus voor reguliere vervanging van meubilair en incidentele (her)inrichtingen. Er is geen specifieke meerjarenbegroting voor investeringen meubilair beschikbaar. Op basis van de gemiddelde bestedingen aan meubilair in de periode 2017-2020 raamt Quadraten de waarde van deze opdracht op gemiddeld 160k per jaar; voor de duur van de Raamovereenkomst een raming van 640k.

Quadraten biedt naast haar onderwijsvoorzieningen ook kinderopvang. Deze activiteiten vinden plaats onder Quadraten Kinderopvang B.V. en/of Quadraten Kinderopvang Holding B.V.. De opdracht geldt primair voor Stichting Quadraten, met betrekking tot de onderwijsactiviteiten. Quadraten Kinderopvang B.V. en Quadraten Kinderopvang Holding B.V worden als optie meegenomen; wanneer er behoefte ontstaat aan meubilair zoals in deze aanbesteding beschreven, dan gelden de voorwaarden zoals vastgelegd in de overeenkomst. Hier is expliciet de mogelijkheid gecreëerd voor een uitbereiding van de overeenkomst conform artikel 2.163c van de aanbestedingswet.

1.2.3. Achtergrondinformatie

Stichting Quadraten is in 2018 ontstaan uit een fusie tussen v/h Westerwijs en v/h Penta Primair. Het huidige meubelbestand bestaat mede daardoor uit diverse en uiteenlopende meubellijnen. Er is geen inventarisatie van het meubilair beschikbaar.

Investeringen op het gebied van meubilair worden in de huidige situatie geïnitieerd op basis van reserveringen per locatie, veelal op basis van afschrijving. In hoofdlijnen wordt de behoefte vanuit het bestuursbureau geregisseerd en wordt op locatieniveau concreet invulling gegeven aan de contacten met de leverancier.

Er is momenteel geen sprake van een (raam)overeenkomst met een schoolmeubelleverancier.

Het is wenselijk dat meer inzicht wordt verkregen in het huidige meubelbestand, met name een inventarisatie van modellen en aantallen, huidige staat en verwachte resterende gebruiksduur. Op basis van deze inventarisatie kan een meerjarenplanning voor (reguliere) vervanging worden opgesteld.

1.3. Procedure

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

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

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

1.4. Percelen

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

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

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

1.5. Technische – Operationele specificaties

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

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U dient hierbij dan te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'.

Wanneer onverhoopt een merk- of fabrikantnaam staat vermeld en de toevoeging 'Of gelijkwaardig' is weggelaten, dient u deze toevoeging wel te lezen conform artikel 2.76 AW¹.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, moet u hier vragen over stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, moet u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aangeven in het Inschrijfbiljet.

¹ Een aanbestedende dienst formuleert de technische specificaties:

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

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

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

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

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

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

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

2. De Aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbesteden

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

2.2. Planning

Datum	Omschrijving - Actie
Donderdag 14 oktober 2021	Publicatie op TenderNed
Donderdag 28 oktober 2021 10:00 uur	Vragen indienen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Donderdag 4 november 2021	Publicatie van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Donderdag 11 november 2021 10:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen
Donderdag 18 november 2021	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Donderdag 2 december 2021 10:00 uur	Deadline voor het indienen van uw Offerte via TenderNed (sluiting van de digitale kluis)
Donderdag 2 december 2021 10:01 uur	Geplande opening van de ingediende Offertes op TenderNed
Vrijdag 17 december 2021	Uitnodiging proefopstelling
Donderdag 27 januari 2022	Voorlopige gunning
Donderdag 17 februari 2022	Definitieve gunning
Dinsdag 01 maart 2022	Startdatum van de Overeenkomst

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

2.3. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel "Vragen & Antwoorden" kunt u uw vragen stellen. Hiervoor zijn in deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. In de 2^e Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen; u dient in het onderwerp van de vraag te verwijzen naar het vraagnummer waarop uw vraag betrekking heeft.

Het is niet toegestaan om nieuwe vragen te stellen in de 2^{de} vragenronde; nieuw gestelde vragen en/of vragen waarbij niet wordt verwezen naar een vraagnummer worden niet beantwoord. Van de Gegadigden wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stelt u uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 2.2. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

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

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

Individuele vraag

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

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

2.4. Indienen inschrijving

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

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

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

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

2.5. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

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

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

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

2.6. Gunningsbeslissing en vervolg

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

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

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

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

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

2.7. Opstart

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

3. Beoordeling Inschrijving

3.1. Volledigheid en Geldigheid

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

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

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

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

3.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

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

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

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

3.3. Voorwaarden voor Deelneming

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

Algemene gegevens:

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

Verplichte uitsluitingsgronden:

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

Facultatieve uitsluitingsgronden:

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

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

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

Onderdeel B	Invullen in UEA	Na voorlopige gunning: Gewaarborgd Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.
Onderdeel J	Invullen in UEA	Na voorlopige gunning: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

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

3.3.1. Bewijsstukken na voorlopige gunning

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

3.3.2. Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn verstuurd worden. In deze uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal Aanbestedende dienst besluiten dat deze inschrijving alsnog afvalt. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst. Als dit van toepassing is, zal met de Inschrijver die op de tweede plaats geëindigd is een verificatiegesprek gevoerd worden.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

3.4. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium:

Beste prijs-kwaliteitverhouding

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

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	30%	300
Totaalprijs (Inschrijfbiljet, Prijzenblad Meubilair, CEL H44)	30%	300
KWALITEIT	70%	700
Score Casus Partnerschap	25%	250
Score Casus Interieurontwerp	25%	250
Score Proefopstelling	20%	200

3.5. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Casus en geleverde Proefopstelling. De beoordelingscommissie bestaat uit drie tot vijf personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: Controller, Locatie directeur. De Casus worden altijd door personen met genoemde achtergrond beoordeeld. Hiermee is de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

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

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.

3.6. Berekeningsmethodiek

3.6.1. Prijzen

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

3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

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

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

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	40%	400
Totaalprijs	40%	400
KWALITEIT	60%	600
Score Casus	60%	600

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars waarna deze worden omgezet naar **punten**.

Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:

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

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

Berekeningsmethodiek Kwaliteit

Om tot een aantal punten te komen binnen het sub gunningscriterium Kwaliteit worden de Casus beoordeeld. Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score (zoals aangegeven in paragraaf 4.2). Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen punten per score zie paragraaf 4.1. De kwalitatieve criteria worden absoluut beoordeeld; inschrijvingen worden niet vergeleken met andere inschrijvingen. Het te behalen aantal punten van een casus is niet afhankelijk van andere inschrijvingen.

Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

<i>Inschrijver</i>	<i>Score</i>	<i>Absolute score</i>	<i>Punten</i>
<i>A</i>	<i>6,00</i>	<i>0,60</i>	<i>360</i>
<i>B</i>	<i>6,00</i>	<i>0,60</i>	<i>360</i>
<i>C</i>	<i>8,00</i>	<i>0,80</i>	<i>480</i>
<i>D</i>	<i>10,00</i>	<i>1,00</i>	<i>600</i>

3.7. Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijvingen

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

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Kwalitatieve criteria

4.1. Casus

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

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

4.1.1. Casus 1 - Partnerschap (max 1250 woorden)

Inleiding

Quadraten gaat graag een partnerschap aan met de leverancier. Daarbij wenst Quadraten haar locaties actief te betrekken bij de aankoop van meubilair; er dient aandacht te zijn voor input en draagvlak voor de inrichting. Graag stelt Quadraten vast wat zij van de leverancier mag verwachten gedurende het gehele proces van adviesgesprek tot nazorg.

Quadraten kiest naast een uniforme, uitwisselbare basisinrichting voor haar locaties, voor behoudt van keuzemogelijkheden voor de individuele wensen en eisen, passend bij de identiteit van elke afzonderlijke locatie. Graag stelt zij vast op welke wijze haar leverancier deze mogelijkheden biedt.

Quadraten wenst inzicht te krijgen in het huidige en toekomstige meubelbestand. Het huidige meubelbestand bestaat uit diverse en uiteenlopende meubellijnen. Zij verlangt van de leverancier dat deze een inventarisatie uitvoert van al het huidige meubilair, dit registreert en inzichtelijk maakt en actueel houdt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Na afloop van de overeenkomst dient dit overgenomen te kunnen worden door Quadraten. Op basis van deze inventarisatie kan een meerjarenplanning voor (reguliere) vervanging worden opgesteld.

Wij vragen van u:

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

- Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan het proces. Ga hierbij ten minste in op de volgende onderwerpen;
 - uw adviesrol, de levering, service en nazorg
 - communicatie en levertijden
 - duurzaamheid, hergebruik bestaand meubilair en (her)bestemming oud meubilair
- Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan het inventariseren van het huidige en toekomstige meubelbestand. Ga hierbij ten minste in op
 - de wijze van inventarisatie, registratie en inzichtelijkheid
 - de wijze van actueel houden
 - herleidbaarheid van individuele meubelitems
- U dient voor elk van bovenstaande deelvragen tenminste twee, dus in totaal minimaal vier, voor deze casus relevante KPI's af te geven. De KPI's dient u in onderstaande tabel te formuleren.

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

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

4.1.2. Casus 2 - Interieurontwerp

Inleiding

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

U ontvangt een toelichting van het inrichtingsvraagstuk en bronbestanden.

Daar waar specifieke meubelitems, zoals uitgevraagd zijn in het Inschrijfbiljet (bijlage D), voorkomen in uw ontwerp, dient u de door u in het prijzenblad aangeboden items in te zetten in uw ontwerp. Deze en alle overige aangeboden items biedt u aan in het Inschrijfbiljet (Bijlage D), tabblad 'Prijzenblad Interieurontwerp'. Deze prijs wordt niet als gunningscriterium beoordeeld. Wanneer in de toelichting een plafondbedrag is vermeld, geldt deze als uitsluitingscriterium.

Toelichting

Ten behoeve van een Integraal Kindcentrum wordt een interieurontwerp gevraagd voor spreekkamer 1.21. Deze ruimte wordt voor verschillende doeleinden gebruikt; het meubilair dient hiertoe flexibel toepasbaar te zijn en eenvoudig van opstelling te kunnen worden veranderd. De sfeer in deze kamer dient af te wijken van een klaslokaal, dient prikkelarm te zijn en rust uit te stralen. Er mag uitgegaan worden van een inrichting met volledig nieuw meubilair.

- Multidisciplinair overleg, met ten minste 8 volwassenen in een ronde opstelling
- Werksessies, waarbij leerkrachten met ten minste 8 personen deelnemen, er dient een whiteboard gebruikt te kunnen worden en er wordt gebruikt gemaakt van laptops welke ter plekke opgeladen dienen te kunnen worden
- Maatjeswerken, waarbij 2x 3 leerlingen in de leeftijden van 4 tot 12 jaar in duo's werken aan een leesprogramma, waarbij het prettig is de afstand tussen de duo's zo groot mogelijk te maken
- Orthopedagoog, waarbij ongestoord onderzoek kan worden uitgevoerd op het gebied van klein motorische vaardigheden zoals schrijfvaardigheid, springen, blokken stapelen
- Kolfruimte, waarbij leerkrachten in een prettige setting gemakkelijk en in een ontspannen houding moeten kunnen zitten

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

Een toelichting op de door u aangeboden oplossing(en) en/of USP's van het aangeboden meubilair mag worden opgenomen in uw ontwerp; het gebruik van tekst dient echter beperkt te worden. Uw ontwerp dient uit maximaal 5 pagina's te bestaan. Er wordt geen mogelijkheid geboden voor een persoonlijke toelichting / presentatie. U dient de prijsstelling bij uw ontwerp uit te werken in Bijlage D – Inschrijfbiljet, tabblad Prijzenblad Interieurontwerp. Het plafondbedrag bedraagt € 10.000,00 inclusief BTW.

U ontvangt de volgende bronbestanden als Bijlage G als basis voor uw interieurontwerp;

- Bijlage F – PDF plattegrond
- Bijlage G – DWG

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

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

4.2. Beoordeling

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

Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal **punten** een Inschrijver behaalt bij een bepaalde **score**.

Absolute beoordeling casus Partnerschap

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	250
8 (goed)	0,8	200
6 (voldoende)	0,6	150
4 (onvoldoende)	0	0
0 (geen)	0	0

Absolute beoordeling casus Interieurontwerp

Score	Absolute score	Aantal punten
10 (uitstekend)	1,0	250
8 (goed)	0,8	200
6 (voldoende)	0,6	150
4 (onvoldoende)	0	0
0 (geen)	0	0

4.3. Proefopstelling

Nadat de gunningscriteria prijs, casus Partnerschap en casus Interieurontwerp zijn beoordeeld, worden de nummers één, twee en drie, mits deze op basis van de tussenuitslag nog in aanmerking kunnen komen voor de gunning, uitgenodigd voor het leveren van een proefopstelling. U ontvangt hiervoor, indien van toepassing, uiterlijk **vrijdag 17 december 2021** een uitnodiging met nadere informatie.

Levering proefopstelling

De levering dient plaats te vinden op **dinsdag 18 januari 2022, tussen 09:00 en 12:00 uur**. U dient de proefopstelling te leveren op de in de uitnodiging aangegeven locatie. U dient de proefopstelling op **vrijdag 21 januari 2021 retour** te halen.

Te leveren items

U dient bij de proefopstelling de volgende items aan te leveren, in de uitvoering zoals gevraagd en door u aangeboden in Bijlage D – Inschrijfbiljet – Prijzenblad meubilair:

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

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

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

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

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

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

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

Beoordeling

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

Te behalen score eindbeoordeling:

Score eindbeoordeling	Absolute score	Aantal punten
10	1,00	200
9,9	0,99	198
9,8	0,98	196
9,7	0,97	194
9,6	0,96	192
9,5	0,95	190
Etc.		
8	0,80	160
6	0,60	120
4	0	0
0	0	0

5. Overeenkomst

5.1. Algemene Inkoopvoorwaarden

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

5.2. Conceptovereenkomst

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

5.3. Inschrijfbiljet - Uitvoeringsbepaling

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

5.4. De definitieve overeenkomst

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

6. Uw inschrijving

6.1. Onherroepelijk

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

6.2. Inschrijfbiljet

U dient Bijlage D Inschrijfbiljet te gebruiken voor het indienen van uw prijzen. Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

Het door u aan te bieden meubilair dient te voldoen aan de gestelde eisen, voor het Prijzenblad wordt echter geen specifieke uitvoering geëist. U bent vrij de door u meest geschikt geachte uitvoering aan te bieden, een eventuele proefopstelling dient gelijk te zijn aan de hier aangeboden items. U voegt een productdocumentatie toe aan uw Inschrijving; maximaal 1 A4 pagina per positie, v.v. een duidelijke afbeelding, in één totaalbestand in PDF.

6.3. Bestek

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

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage B: Geschiktheidseisen;

Bijlage C: Conceptovereenkomst;

Bijlage D: Inschrijfbiljet;

Bijlage E: Akkoordverklaring;

Bijlage F: Bronbestand – PDF plattegrond;

Bijlage G: Bronbestand – DWG.

6.4. Aanleveren inschrijving

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

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF	Eisen – technische bekwaamheid
Ingevuld inschrijfbiljet (Bijlage D)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Productdocumentatie Inschrijfbiljet	PDF	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de casus in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Akkoordverklaring (Bijlage E)	PDF	Gunningscriteria – Prijs

6.5. Voorbehoud

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

6.6. Conformiteit met het Bestek en overeenkomstvoorwaarden

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

6.7. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

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

6.8. Prijsstellingen

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

6.9. Klachten over de procedure

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

6.10. Contractmanagement

Aanbestedende Dienst verzorgt zelf contractbeheer en –management. Zij wordt hierin ondersteund door een onafhankelijk adviesbureau. Mogelijk wordt het contractbeheer en/of -management geheel of gedeeltelijk in opdracht gegeven aan het adviesbureau.

6.11. Communicatie

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

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