

Summa College en ROC Ter AA  
Aanbesteding Meubilair  
Proceduredocument

Aanbestedende dienst:	Summa College en ROC Ter AA
Opgesteld door:	Summa College, ROC Ter AA en InkoopMeesters
Datum:	21 april 2022
Versie	Definitief

## Voorwoord

Dit document is het proceduredocument voor de aanbesteding Meubilair namens Summa College en ROC Ter AA. In dit document en de bijlagen is de procedure voor de aanbesteding beschreven. Dit document wordt aangevuld met de concept overeenkomst die gelijk met dit document wordt gepubliceerd.

Wij wensen u veel succes met inschrijven.

## Inhoud

Voorwoord .....	2
1. Omschrijving van Opdrachtgever .....	5
2. De opdracht .....	7
2.1 Doelstelling van de opdracht .....	7
2.2 Definitie van de opdracht .....	7
2.3 Omvang van de opdracht .....	7
2.4 Samenvoeging van opdrachten .....	7
2.5 Verdeling in percelen .....	8
2.6 Type overeenkomst .....	8
2.7 Contractvoorwaarden .....	8
3. Te volgen procedure .....	9
3.1 Relevante wetgeving .....	9
3.2 Procedure .....	9
3.3 Planning .....	9
3.4 Contactpersoon .....	9
3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	10
3.6 Vragen .....	10
3.7 Niet-Nederlandse inschrijvers .....	10
3.8 Voorbehoud .....	11
3.9 Inschrijfkosten .....	11
3.10 Vertrouwelijkheid .....	11
3.11 Vormvereisten .....	11
3.12 Inschrijving in combinatie .....	12
3.13 Gestanddoening .....	12
3.14 Klachten .....	12
3.15 Bijlagen .....	12
4. De inschrijver .....	13
4.1 Uitsluitingsgronden .....	13
4.2 Geschiktheidseisen .....	13
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	13
5. De inschrijving .....	15
5.1 vragen ten behoeve van gunning .....	15

5.2 Prijs .....	16
5.3 Varianten .....	17
5.4 Inschrijfkosten .....	17
6. Beoordeling van inschrijvingen .....	18
6.1 Toetsing aan de vormvereisten .....	18
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	18
6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	18
6.4 Beoordeling van de prijs.....	19
6.5 Rangschikking .....	20
7. Vervolg.....	21

## 1. Omschrijving van Opdrachtgever

### **Summa College**

Het Summa College bestaat uit:

- 26 scholen voor middelbaar beroepsonderwijs met meer dan 300 beroepsopleidingen in verschillende leerwegen en op verschillende niveaus;
- het Montessori College voor vmbo, havo en vwo;
- het Ster College voor vavo, taaleducatie voor anderstaligen en inburgering;
- Summa Plus, waar onderwijs- en begeleidingstrajecten worden aangeboden voor studenten die iets extra's nodig hebben, een plus;
- Summa & Bedrijf, dat zich richt op bedrijven en hun werknemers, het UWV, gemeenten en werkzoekenden.
- zes ondersteunende diensten (Facilitaire Services, Finance & Control, ICT & Informatiemanagement, HRM, Onderwijs- & Studentencentrum, Marketing & Communicatie) en twee stafbureaus.

Summa is een ontmoetingsplek. Een open leergemeenschap, waar ruimte is om fouten te maken en te groeien. Om te ontdekken wie je bent en je eigen pad te bewandelen. En even stil te staan als dat nodig is. Summa is de plek waar je terugkeert als je klaar bent voor je volgende stap, waar je jouw talenten ontwikkelt die je nodig hebt om te participeren – om te worden wie je wilt zijn en te kunnen doen waar je écht gelukkig van wordt.

#### Hoger doel

Summa is een ontmoetingsplek waar je in een veilige omgeving kunt ontdekken wie je bent en waar je wordt uitgedaagd om je talenten te ontwikkelen en je als persoon te ontplooiën. Waar iedereen welkom is, gezien en gehoord wordt en waar je fouten mag maken. Summa is er voor iedereen die zijn of haar talenten wil ontdekken en ontwikkelen en wil werken aan persoonlijke groei, ongeacht functie, leeftijd, afkomst of levensfase. Of we op de goede weg zitten, meten we vooral in termen van geluk. We sturen op het welbevinden en de geluksbeleving van studenten en medewerkers. Onze goede resultaten, rendementen en rankings in de prestatiemetingen van mbo-Nederland zijn daar het gevolg van en niet andersom.

#### Gewaagd doel

In 2025 wordt iedere student die dat wil in staat gesteld een persoonlijke leerroute te volgen, met de eigen talenten en ontwikkelingsbehoefte als uitgangspunt. Docenten zijn daarbij coachend, niet leidend.

Subdoelen:

- In 2025 is het Summa-Talentenpaspoort de norm in Nederland. Er zijn geen niveaus meer in opleidingen.
- De werving en selectie van nieuwe medewerkers gebeurt op basis van hun talenten, vaardigheden en ambities.
- In 2025 sturen we op het welbevinden en de geluksbeleving van ieder lid van onze community.
- In 2025 is Summa dé community in de Brainportregio waar mensen, bedrijven en instellingen samen leren, innoveren en co-creëren en waar iedereen een leven lang talenten kan blijven ontwikkelen.

De persoonlijke/individuele ontwikkeling staat steeds centraal. Iedereen doet dat in eigen tempo volgens een persoonlijke leerroute. Autonomie wordt daarbij gestimuleerd, maar er is nadrukkelijk ook voldoende begeleiding voor studenten. Alle ontwikkelingen die een student doormaakt, worden

bijgehouden in een digitaal talentenpaspoort, dat meegroeit met de verdere persoonlijke ontwikkeling.

Het onderbrengen van studenten in mbo-niveaus past hier niet meer bij. Studenten volgen elk vak op het niveau dat bij hen past. De volgende stap kan zijn het weghalen van schotten tussen de verschillende onderwijsvormen: mbo-hbo-wo.

#### Kernwaarden en kernkwaliteiten

Kernwaarden komen tot uiting in gedrag. We vinden het belangrijk dat mensen zich met elkaar verbinden (leren kan alleen van en met elkaar), lef tonen (experimenteren, innoveren en fouten maken, daar leren we van), bevlogen zijn (passie is de basis voor kwaliteit en ontwikkeling) en positief handelen (denken in mogelijkheden, een fijne sfeer, plezier en liefdevol handelen, maken Summa een plek waar je graag wilt zijn). De kernkwaliteiten (kwaliteiten die ons kenmerken als we op ons best zijn en die we verder willen ontwikkelen) die we hiervoor willen inzetten, zijn mensgerichtheid (hoort bij 'verbinden' en is nodig om samen met de ander te groeien en te ontwikkelen), vooruitstrevendheid (vanuit nieuwsgierigheid, gericht op het bereiken van doelen op nieuwe manieren), daadkracht (zaken kunnen realiseren, doelen behalen) en samenwerken (het gezamenlijke doel op de eerste plaats stellen en zich daar volledig voor inzetten, over de eigen schaduw heen stappen).

Verdere informatie kunt u vinden op [www.summacollege.nl](http://www.summacollege.nl).

#### **ROC Ter AA**

ROC Ter AA realiseert beroepsonderwijs. In onze colleges begeleiden wij mensen naar de toekomst. Dat doen we door samen met hen de passie en het succes te zoeken in vakmanschap en werk, deelname aan de maatschappij en verdere studie. Wij onderscheiden ons door onze persoonlijke manier van werken en onze gerichtheid op kwaliteit. Wij zijn (pro)actief bij alles wat we doen en betrokken bij iedereen voor wie we dat doen.

In overzichtelijke mbo-colleges realiseren wij middelbaar beroepsonderwijs. Wij bieden onze studenten een herkenbare, goed georganiseerde en veilige omgeving waarin zij optimaal kunnen presteren. In nauwe samenwerking met bedrijven en instellingen bieden wij een samenhangend en overzichtelijk opleidingsaanbod dat past bij de arbeidsmarkt in onze omgeving.

Wij richten al onze aandacht op een succesvolle studie en loopbaan van onze studenten, gebaseerd op vakmanschap en persoonlijke groei. Wij onderscheiden ons daarbij door onze persoonlijke aanpak en onze gerichtheid op kwaliteit.

ROC Ter AA is kleinschalig en heeft circa 3.700 studenten en cursisten. Ongeveer 390 personeelsleden doen al het mogelijke om de ambities van ROC Ter AA waar te maken. Met landelijk een zesde plaats in de Keuzegids Mbo 2022 zijn wij wederom het beste ROC van Brabant én Limburg!

Meer informatie kunt u vinden op [www.roc-teraa.nl](http://www.roc-teraa.nl).

## 2. De opdracht

In dit hoofdstuk is de opdracht beschreven en gedefinieerd.

### 2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het creëren van de mogelijkheid te voorzien in een breed scala aan meubilair.

### 2.2 Definitie van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het maken van meubelplannen op basis van een programma van eisen en/of ontwerp.
- Het leveren, monteren en gebruiksklaar opstellen van meubilair op de door Opdrachtgever aangegeven locatie.
- Het onderhouden van meubilair.
- Het verlenen van service, zoals garantieafhandeling en onderhoud, op meubilair.

Bovenstaande punten zijn inclusief advisering bij inrichtingsvraagstukken en voorlichting/instructie inzake veilig en ergonomisch gebruik van het meubilair aan de eindgebruiker van Opdrachtgever in de breedste zin. Dit zal geschieden in overleg met de interne klant en in samenwerking met de (binnenhuis)architect.

### 2.3 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is, op basis van historische gegevens, voor Summa College ongeveer € 3.000.000 inclusief btw en voor ROC Ter AA ongeveer € 400.000 inclusief btw over een periode van vier jaar. Aan dat bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve waarde van de opdracht hangt samen met het meubilair dat Summa College en ROC Ter AA willen afnemen gedurende de looptijd van de opdracht. Hier is vooraf geen concrete inschatting van te maken, maar dit zal maximaal € 4.000.000 inclusief btw zijn. Aan dit bedrag kunnen ook geen rechten worden ontleend.

### 2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft verschillende soorten meubilair waarvoor ook specialistische leveranciers beschikbaar zijn. De reden daarvoor is dat kantoor- en schoolmeubilair steeds meer op elkaar gaan lijken en dat het Summa College en ROC Ter AA zaken wil doen met een beperkt aantal leveranciers. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimumeisen beperkt zijn.

## 2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

## 2.6 Type overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met drie leveranciers en een looptijd van vier jaar. De raamovereenkomst met elk van de leveranciers is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van drie maanden.

## 2.7 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

### 3. Te volgen procedure

In dit hoofdstuk zijn de kenmerken van de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

#### 3.1 Relevante wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

#### 3.2 Procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Summa College wordt een Europees openbare aanbestedingsprocedure georganiseerd. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de toelichting over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

#### 3.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase /actie	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	21-04-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	04-05-2022 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	11-05-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	18-05-2022 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	24-05-2022
Sluiting inschrijftermijn	06-06-2022 10:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	21-06-2022
Afloop standstill periode	12-07-2022
Ingangsdatum overeenkomst	13-07-2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

#### 3.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

### 3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### 3.6 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. De aangepaste overeenkomst wordt gepubliceerd met de Nota van Inlichtingen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

### 3.7 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de KvK. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren

dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

### 3.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

### 3.9 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

### 3.10 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

### 3.11 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

#### 3.11.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

#### 3.11.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed: (<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>), te worden ingediend. Daarbij worden de volgende documenten te toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

### 3.11.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

### 3.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, verklaren op verzoek dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

### 3.13 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

### 3.14 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

### 3.15 Bijlagen

De volgende bijlagen vullen dit proceduredocument aan:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden Summa College
4. Prijzenblad
5. Eisen ten aanzien van de opdracht

## 4. De inschrijver

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in deze paragraaf genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

#### 4.2.1 *Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht*

- De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing: Inschrijver is verzekerd voor tenminste de bedragen waarvoor hij aansprakelijk is.

#### 4.2.2 *Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid*

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Voor uitvoering van de opdracht zijn competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren van kantoor- en schoolmeubilair aan een opdrachtgever in het onderwijs met studenten in de leeftijd van 16 tot 24 jaar.
- Inschrijver beschikt over ervaring met het opstellen van meubelplannen voor een onderwijsorganisatie met studenten in de leeftijd van 16 tot 24 jaar, op basis van een onderwijsvisie.

### 4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op

hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in Artikel 14.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

## 5. De inschrijving

Dit hoofdstuk bevat de informatie over de inschrijving. Eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgesomd in de concept overeenkomst en in een aparte bijlage. De antwoorden op de vragen in dit hoofdstuk worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst.

### 5.1 vragen ten behoeve van gunning

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

#### 1. Duurzaamheid

Op welke wijze gaat inschrijver op een duurzame wijze duurzaam meubilair leveren?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- in hoeverre u bij het ontwerp en de productie van meubilair circulariteit meeneemt;
- in welke mate het nu te leveren meubilair bestaat uit hergebruikte materialen en grondstoffen;
- hoe u de CO2 uitstoot bij productie, transport en levering zoveel mogelijk beperkt;
- hoe u aantoont dat uw toezeggingen in het antwoord op deze vraag onderbouwd worden met bewijsmiddelen, ook gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

*Doelstelling: Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die zich inspant aantoonbaar duurzaam meubilair te produceren en te leveren en dat op een aantoonbaar duurzame manier vervoert en levert.*

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

#### 2. Levering

Op welke wijze pakt inschrijver de levering van meubilair aan?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze inschrijver de levering voorbereid en afstemt met Opdrachtgever;
- op welke wijze de levering plaatsvindt, rekening houdend met de gestelde eisen;
- hoe inschrijver risico's op te late of onjuiste levering voor Opdrachtgever vermindert en het ontstane probleem voor Opdrachtgever oplost.

*Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een partij die haar afspraken borgt, nakomt en het onderwijsproces zo min mogelijk verstoort.*

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

### 3. Service

Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service voor het Summa College en ROC Ter AA?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze inschrijver service verleent op het moment dat meubilair binnen en buiten de garantieperiode defect raakt;
- op welke wijze inschrijver voorziet in vervangende onderdelen;
- op welke wijze inschrijver Opdrachtgever op de hoogte houdt van de afhandeling van de service;
- op welke wijze klachten van Opdrachtgever bij inschrijver ingediend kunnen worden en op welke wijze deze worden afgehandeld.

*Doelstelling: Opdrachtgever wenst zo optimaal mogelijk gebruik te kunnen maken van haar meubilair en wenst een passende service te krijgen die daarin voorziet.*

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

### 4. Bijdrage aan het onderwijs

Op welke wijze gaat inschrijver een bijdrage leveren aan het onderwijs van het Summa College en ROC Ter AA?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe u individuele studenten en groepen studenten, ook van het Montessori onderwijs (VO), zou kunnen ondersteunen in hun opleiding;
- Hoe u medewerkers van het Summa College en ROC Ter AA kunt helpen het onderwijs verder te verbeteren.

*Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een partij die een creatieve en doordachte bijdrage levert aan het onderwijs van het Summa College en ROC Ter AA.*

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

## 5.2 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad.

Indien er sprake is van verlegde btw, vult inschrijver de totaalprijs **inclusief** de te verleggen btw in.

Het prijzenblad is gebaseerd op een aantal basis meubels waarvoor het meubilair dient te worden afgeprijsd.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in het aanbestedingsdocument en in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Er dient dus, bijvoorbeeld, meubilair te worden aangeboden dat voldoet aan de toezeggingen voor duurzaamheid zoals beschreven in het antwoord op de relevante open vraag. Het is mogelijk dat de uiteindelijke Opdrachtnemer wordt verzocht het bij inschrijving aangeboden meubilair tegen de opgegeven prijzen te leveren.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

### 5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

### 5.4 Inschrijfkosten

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

## 6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

### 6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"><li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li><li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li></ul>
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"><li>• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of</li><li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en</li> <li>• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

#### 6.4 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 10 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Blijkt na controle dat één of meer van de winnende inschrijvers niet kan of kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hen van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

In geval dat bij beoordeling wordt geconstateerd dat een inschrijver met een in verhouding tot andere inschrijvers lage prijs inschrijft behoudt aanbestedende dienst zicht het recht voor het aangeboden meubilair te verifiëren. Dat betekent dat in een bezoek aan een showroom of een

productielocatie het aangeboden meubilair wordt beoordeeld op degelijkheid en kwaliteit. Bij verificatie dient te worden aangetoond dat het aangeboden meubilair voldoet aan de toezeggingen ten aanzien van duurzaamheid in het antwoord op de relevante vraag. Verificatie vindt, als aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet, ook plaats bij de na beoordeling als beste drie gerangschikte inschrijvers.

## 6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

<b>Prijs</b>	<b>Kwaliteit</b>
10%	90%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

## 7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de drie als hoogste gerangschikte inschrijvers een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijvers de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijvingen en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijvingen van de drie als hoogst gerangschikte inschrijvers worden tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoen de inschrijvingen aan alle eisen? Dan worden de overeenkomsten getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de betreffende inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst rangschikt in dat geval opnieuw. De scores voor kwaliteit blijven gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering maar het is mogelijk dat een ander aantal punten wordt toegekend voor de prijs. Vervolgens verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.