

**Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende
Meubilair Nikhef**

Colofon

Uitgegeven door: NWO-I / Nikhef
Adres: Science Park 105
1098 XG Amsterdam
Versie: 1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 6
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 7
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 8
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 14
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 19
Hoofdstuk 5 Minimumeisen	pag. 23
Hoofdstuk 6 Gunningcriteria	pag. 24
Bijlagen	

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, in deze NWO-I/Nikhef;

-

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ter omschrijving van onderdelen van de aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de Aankondiging van Opdracht, het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de technische specificaties, de Nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, de formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;

-

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw;

-

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

-

Beschrijvend document: Dit document, zijnde de offerteaanvraag van de Aanbestedende dienst, waarin de deelname aan de Overeenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, minimeisen, Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;

-

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

-

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, gegadigde of Opdrachtnemer;

-

Diensten: De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst;

-

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;

-

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;

-

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt;

-

Hoofdaannemer: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

-

Inschrijver: Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document;

-

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

-

Levering: De door Opdrachtnemer te verrichten levering van producten en bijkomende werkzaamheden voor het aanbrengen en/of installeren van de producten;

-

Mededeling van de gunningsbeslissing: Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;

•

Minicompetitie: De selectieprocedure binnen de af te sluiten Overeenkomst om te komen tot een Nadere Overeenkomst;

•

Nadere Opdracht: Een opdracht tot uitvoering van Diensten onder de Overeenkomst;

•

Nadere Overeenkomst: Een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst, die in aanvulling op de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke Diensten aan Opdrachtgever;

•

Nota van inlichtingen: Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document;

•

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de Levering van producten en/of Diensten op de markt aanbiedt;

•

Ondertekening: Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;

•

Opdracht: De Diensten die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Overeenkomst. In het geval de aanbesteding leidt tot het sluiten van één of meer Overeenkomsten worden de Nadere Overeenkomsten die in het kader van de Overeenkomst(en) worden gegund 'nadere opdracht' genoemd;

•

Opdrachtgever: Stichting NWO-I/Nikhef;

•

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden gesloten;

•

Professional: Een door Opdrachtnemer aangeboden kandidaat voor het vervullen van de gevraagde dienstverlening bij een Nadere Overeenkomst;

•

Programma van Eisen of PvE: Het document waarin de specificaties van de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen;

•

Overeenkomst: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen opdrachten vast te leggen;

•

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;

•

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

•

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;

•

Variant: Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Meubilair levering ten behoeve van de Aanbestedende dienst, die is gepubliceerd op TenderNed.

In dit Beschrijvend document staan de voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld. Onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend document vormen diverse bijlagen, waaronder het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijving wordt uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen komen de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 5 Minimumeisen treft u een uitleg aan over de minimumeisen.

In hoofdstuk 6 Gunningcriteria zijn de voor de Opdracht geldende Gunningcriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

De institutenorganisatie van NWO (NWO-I), gevestigd in Utrecht, is een zelfstandige stichting gelieerd aan NWO. NWO-I beheert negen wetenschappelijke instituten in onder andere de natuurkunde, ruimteonderzoek, wiskunde & informatica, criminologie, en zeeonderzoek. Het bureau van NWO-I bestaat uit centrale afdelingen die ondersteuning bieden aan de instituten en het bestuur van de stichting.

NWO-I is een aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet. Zij is verantwoordelijk voor de inkoop van door haar benodigde producten, diensten of werken en het daarvoor organiseren van (Europese) aanbestedingsprocedures.

Nikhef is één van de instituten van NWO-I. Nikhef doet onderzoek naar de interacties en structuur van de elementaire deeltjes en de krachten die er zijn op de kleinste schalen en met de hoogst haalbare energieën.

Nikhef gebruikt hiervoor twee elkaar aanvullende methoden:

- deeltjesfysica; voor onderzoek naar de interacties bij botsingen van deeltjes in deeltjesversnellers, met name op CERN;
- astrodeeltjesfysica; voor onderzoek naar de interacties van deeltjes en straling afkomstig uit het heelal.

Nikhef coördineert en leidt de Nederlandse experimentele activiteiten op dit gebied. Voor het onderzoek op Nikhef is de ontwikkeling van innovatieve technologieën essentieel. De kennis- en technologietransfer naar derden, zoals industrie, burgermaatschappij en het algemeen publiek, is een integraal onderdeel van de missie van Nikhef.

NWO-I treedt op als aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst, en zal dan ook een Raamovereenkomst sluiten met Opdrachtnemer.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Inschrijver voor de aanschaf van meubilair voor Nikhef. Het meubilair is in lijn met de visie van de (externe) architect en het projectteam van Nikhef. Daarnaast draagt het bij aan de duurzaamheidsambitie van Nikhef. Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtschrijving is niet mogelijk.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Doelstelling van de opdracht

Door middel van deze aanbesteding wil Aanbestedende dienst de mogelijkheid hebben om op een kwalitatief en goede manier te worden voorzien van kantoormeubilair om haar taken te kunnen uitvoeren. Gekeken wordt naar de beste prijs/kwaliteitsverhouding waarbij het meubilair zo duurzaam mogelijk moet zijn.

Aanbestedende dienst zoekt naar een Leverancier die in overleg met Aanbestedende dienst en haar architect tot concrete invulling van het interieurconcept kan komen. Daarnaast wil Aanbestedende dienst ontzorgd worden door het vereenvoudigen van het bestelproces, het volledig installeren bij levering.

Gewenste situatie

De Aanbestedende dienst heeft een externe interieurarchitect in de arm genomen die het interieurconcept voor de Aanbestedende dienst heeft ontworpen. Dit ontwerp (zie ook Bijlage L: Nikhef Amsterdam losse inrichting) moet samen met de Opdrachtgever en de uiteindelijke Opdrachtnemer vertaald worden naar definitieve productkeuzes. De Opdrachtnemer is vervolgens ook verantwoordelijk voor de levering, realisatie en montage van het meubilair.

Binnen scope

Het betreft standaard- en of maatwerk componenten:

- Categorie B: verschillende soorten banken

- Categorie S: verschillende soorten stoelen
- Categorie T: verschillende soorten tafels
- Categorie X: verschillende soorten dressoirs / boekenkasten/ bijzettafels/ laptoptafels
- Categorie L: verschillende soorten armaturen (lampen)

De Opdracht bestaat uit:

- Het leveren van nieuw meubilair, inclusief:
- Het plaatsen van het meubilair in de aangewezen ruimte;
- De (eventuele) bedrijfsklare montage van het meubilair;
- Het (eventuele) instellen van het meubilair;
- Het verwijderen en afvoeren van verpakkingsmaterialen;
- Het overhandigen van gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften;
- Het verstrekken van garantie volgens de garantiebepalingen gedurende de garantieperiode gedurende 32 maanden;
- Korte instructie(s) werking geleverd meubilair (ivm Covid meerdere instructies).

Buiten scope

- Technische/ bouwkundige werkzaamheden;
- Onderhoud bestaand meubilair
- Vast maatwerk meubilair
- Preventief onderhoud

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De indicatieve waarde van de Opdracht is € 240.000,- ex. Btw Het genoemde bedrag is slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Door het indienen van een offerte verklaart u te voldoen aan alle in dit offerteverzoek gestelde eisen en akkoord te gaan met de gestelde voorwaarden en condities.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één opdracht. De Aanbestedende dienst heeft na zorgvuldige afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen.

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren;
- De Aanbestedende dienst wil graag één leverancier die eindverantwoordelijk is vanuit het oogpunt van beheersbaarheid, continuïteit, eenduidige communicatie en efficiënte en effectieve inrichting van contract- en leveranciersmanagement;
- Aanbestedende Dienst streeft naar een partnerrelatie met de beoogd opdrachtnemer.

1.6 Duur van de opdracht

De Overeenkomst zal met één leverancier worden afgesloten voor de duur van de opdracht.

De opleverdatum van de overeengekomen Leveringen en aan de Leveringen gerelateerde werkzaamheden betreffen:

Oplevering Fase 3&4: ca. 30% meubilair benodigd eind fase 4 (NIK-UO-PLNG-0002_3 (High-Level)	16-12-2022
Fase 5: ca. 70% meubilair benodigd eind fase 5 (NIK-UO-PLNG-0002_3 (High-Level)	22-3-2023

1.7 Overeenkomst, Nadere Overeenkomst en verwerkersovereenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Levering en Dienstverlening vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst welke is opgenomen als **Bijlage H Modelovereenkomst ARIV 2018.**

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.

Op de Overeenkomst zijn de ARIV-2018 (Algemene inkoopvoorwaarden) van toepassing. Inschrijver dient met deze Algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

2. Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Overeenkomst(en) vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt **de openbare procedure** gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

De gehele aanbestedingsprocedure wordt, zowel vanuit de zijde van de Aanbestedende dienst als vanuit de zijde van de Inschrijver, volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed. Dit houdt in dat:

- Het indienen van vragen betreffende deze aanbesteding dient te verlopen via de berichtenmodule in het account van Inschrijver op TenderNed;
- De Nota van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zal worden op TenderNed;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via TenderNed zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door Inschrijver in te dienen documenten en daarmee het indienen van de gehele Inschrijving zal plaatsvinden via TenderNed;
- Alle communicatie vanuit Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via TenderNed.

Inschrijver heeft via TenderNed toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit zijn o.a. het Beschrijvend document, de vragenlijsten en prijslijst in het TenderNed platform, de bijlagen behorende bij het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijving van Inschrijver: de door Inschrijver rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale inschrijving op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Nikhef	Datum
Publiceren aankondiging van opdracht	donderdag 10 maart 2022
Sluiting 1e vragenronde voor inschrijvers (tijdens inschrijvingstermijn)	donderdag 7 april 2022
Publiceren 1e nota van inlichtingen (tijdens inschrijvingstermijn)	donderdag 21 april 2022
Sluiting inschrijvingstermijn offertes	dinsdag 3 mei 2022 uiterlijk 10.00
Openen offertes, proces-verbaal van opening opstellen, inkoopbeoordeling	dinsdag 3 mei 2022, na 10.00 uur
Publicatie Gunningsbeslissing	maandag 20 juni 2022

Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	maandag 11 juli 2022
Opdrachtverlening	donderdag 14 juli 2022
Ingangsdatum overeenkomst	donderdag 14 juli 2022

Fase 3&4: Indicatie startdatum leveringen en bijbehorende werkzaamheden	
Indicatie oplevering Fase 3&4: ca. 30% meubilair benodigd eind fase 4 (NIK-UO-PLNG-0002_3 (High-Level)	16-12-2022
Fase 5: Indicatie startdatum leveringen en bijbehorende werkzaamheden	
Fase 5: Indicatie ca. 70% meubilair benodigd eind fase 5 (NIK-UO-PLNG-0002_3 (High-Level)	22-3-2023

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal via TenderNed te verlopen. Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot Uitsluiting leiden.

Alternatief TenderNed:

Correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.

De algemene contactgegevens zijn:

NWO-I / Nikhef
Science Park 105
1098 XG Amsterdam

Indien u een e-mail wilt sturen kunt u die richten aan: aanbestedingen@nwo.nl.

2.5 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk op **7 april 2022 10.00 uur** via de berichten module van TenderNed te zijn ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op 21 april 2022 via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen. 7 april 2022 10.00 uur heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

Met de aanbesteding worden tevens de contractdocumenten meegestuurd. Inschrijver kan middels de Nota van Inlichtingen wijzigingsvoorstellen doen op de contractdocumenten en de voorwaarden. Deze wijzigingsvoorstellen graag met redenen omkleeden. Aanbestedende dienst zal haar antwoorden in de Nota van Inlichtingen opnemen. Na deze fase is het contract definitief.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.6 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meerdere Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, de meest recente Nota van inlichtingen.

2.7 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden.

2.8 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 16-08-2021 om 10.00 uur via de vraag-en-antwoord module van TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.9 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitdraag van deze aanbesteding vormen.

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier in bijlage K en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend (met een natte handtekening) in te dienen.

Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is de Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Inschrijver moet aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Inschrijving afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

2.10 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.11 Varianten

Het indienen van een Variant voor deze aanbesteding is niet toegestaan.

2.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Een Inschrijving dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving in TenderNed te zijn ingediend. Zie de data onder 'Globale planning'. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Inschrijver draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Inschrijving.

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/ bijlagen. Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.13 Inschrijving met anderen

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met Derden.

De deelname in samenwerking is op één of meer van de volgende manieren mogelijk:

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen;
- Ofwel als Inschrijver, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern.
Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.
Als Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de Opdracht.
- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;
- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hooftopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Er kan voor het aantonen van Geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een Derde als op deze Derde geen Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in hoofdstuk 4, van toepassing zijn.

2.14 Inschrijving binnen concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

2.15 Geen vergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

2.16 Staking bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.

2.17 Stopzetting aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.18 Geheimhouding

De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens.

De Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak de Aanbestedende dienst verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.

2.19 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.20 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.21 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3. Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op **dinsdag 3 mei 2022, na 10.00 uur** digitaal geopend in TenderNed . Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding.

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en / of anderszins.

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving niet op grond van de controle op de voorwaarden van deze aanbesteding terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vastgesteld of de Verplichte en/of Facultatieve Uitsluitingsgronden aan de orde zijn. Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden, kan de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd. In het geval op één of meer leden van een Combinatie één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt Uitsluiting van het betreffende lid c.q. leden tot Uitsluiting van de Combinatie.

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor de Opdracht en de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.5 Beoordeling op de minimumeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimumeisen (waaronder de akkoordverklaring Programma van Eisen, concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordeling van de Gunningcriteria inzake kwaliteit geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per Gunningcriterium inzake kwaliteit is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningcriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake kwaliteit. Omwille van de objectiviteit worden de Gunningcriteria inzake kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per kwalitatief Gunningscriterium worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Score	% van de maximaal te behalen punten
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven.	0	0%
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2	20%
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4	40%
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	6	60%
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	8	80%
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10	100%

Beoordelingskader

Hieronder staan de algemene beoordelingsaspecten voor de Gunningscriteria inzake kwaliteit aangegeven. De beantwoording van Inschrijver:

- houdt rekening met en sluit aan op de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet, volledig en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar;
- is doeltreffend en doelmatig;

- is passend: bij beantwoording van vragen is blij gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van de Aanbestedende dienst.

Daarnaast geldt per kwalitatief Gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende kwalitatieve Gunningscriterium genoemd.

Minimale score

Voor Gunningcriteria G3 Assortiment dienen Inschrijvers voor dit Gunningcriterium een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op Gunningcriteria G3 lager is dan een 6, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van het aantal behaalde punten op de kwaliteit en de optelling van het aantal behaalde punten op de prijs. De behaalde punten van de gehele Inschrijving over alle Gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee (2) decimalen afgeronde puntenaantal is het totaal aantal punten die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats een Inschrijver is geëindigd.

Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving zal de Aanbestedende dienst de Opdracht dan ook voorlopig gunnen.

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed een schriftelijk bericht over de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus nog geen Overeenkomst tot stand. Aan de Mededeling van de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing en tot definitieve gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend heeft meegedeeld.

3.9 Verificatie Inschrijving

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 4. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) Werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de Gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de in deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen in een verificatiegesprek op hun juistheid te controleren. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, dan kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Overeenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden en zal de Opdracht gegund worden aan de nummer twee in de oorspronkelijke ranking. Deze situatie leidt tot het verzenden van een nieuwe Mededeling gunningsbeslissing en een nieuwe bezwaartermijn.

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium **G3 Assortiment** aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het Gunningcriterium '**Prijs**' bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage C bij dit Beschrijvend document is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Inschrijver dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat Deel V: Beperking van het aantal te selecteren gegadigden niet dient te worden ingevuld nu dit niet van toepassing is in deze *openbare* aanbestedingsprocedure.

In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient de betreffende Derde(n) het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing op Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure aangevinkt. De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 werkdagen aan te leveren.

Ten aanzien van een Inschrijving door een in een andere lidstaat gevestigde Inschrijver, geldt in algemene zin dat de in het eCertis-systeem van de Europese commissie opgenomen bewijsstukken, als bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden. Zie hiervoor: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis>.

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen betreffen:

- de beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- de financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in Deel IV van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst van toepassing zijn.

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met de onderneming is gevestigd.

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in te dienen. Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard. Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

Indien de Inschrijver een Combinatie is, al dan niet als vennootschap onder firma, dan dient door iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk een uittreksel uit het handelsregister te worden verstrekt.

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis. Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon (kleine onderneming)’ of als ‘micro-rechtspersoon (micro-onderneming)’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Indien Inschrijver als ‘kleine rechtspersoon (kleine onderneming)’ of als ‘micro-rechtspersoon (micro-onderneming)’ hiervan niet in het bezit is volstaat het aanleveren van de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. Hierin dient duidelijk naar voren te komen dat de financiële situatie van Inschrijver, bijvoorbeeld aan de hand van ratio's omtrent solvabiliteit en liquiditeit, zodanig is dat Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat sprake is van voldoende financiële- en economische draagkracht.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recente afgesloten boekjaren;
- Indien van toepassing in het geval van een ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon (micro-onderneming)’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring of de jaarrekeningen van de twee meest recente afgesloten boekjaren.

Geschiktheidseis 3: Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd

een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met levering van meubilair. Inschrijver dient door middel van het overleggen van minimaal één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Leveringen door te voldoen aan de hieronder gestelde kerncompetenties. Ervaring in een soortgelijke opdracht, qua levering en omvang, bij een soortgelijke Aanbestedende Dienst wordt gevraagd. Referenties mogen gecombineerd worden.

Inschrijver dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1:

- Ervaring met het ontwerpen, produceren, leveren en monteren van (maatwerk)meubilair binnen een organisatie met vergelijkbare omvang als Aanbestedende dienst.

Omschrijving

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum inschrijving) aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever(s) ontwerpen, produceren, leveren en monteren van meubilair. Een project dat in 2021 is gestart mag nog in uitvoering zijn

De door Inschrijver genoemde referentieproject dient vergelijkbaar qua financiële omvang en scope van levering te zijn met onderhavige Opdracht.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

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

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver overlegt bij Inschrijving een ingevulde Bijlage D – Standaardformulier specificatie referentieopdracht.

De referentie-opdracht(en) voldoen verder aan de volgende eisen:

- Alle referentie-opdracht(en) dien(te)(n) de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver- dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;

- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door (telefonisch) navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het “Standaardformulier specificatie referentieopdracht” in Bijlage D te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren medeondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- de bij Inschrijving ingediende referentieopdrachten die mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis. Inschrijver verklaart:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek); de directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal 1 pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving, bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, conform de grondslagen van NEN-EN- ISO 9001:2015. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Eveneens dient de beschrijving voorzien te zijn van een toelichting (maximaal 1 pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde kwaliteitsborging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO-normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Ingeval er in Combinatie wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting, of;

- Bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering.

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen. Inschrijver dient deze bewijsstukken na een verzoek daartoe binnen tien (10) werkdagen aan te leveren.

Indien een Inschrijver zich voor het aantonen van zijn technische en/of beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund binnen tien (10) werkdagen na een verzoek daartoe:

- aan te tonen dat Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n);
- een verklaring van de Derde(n) of onderaannemer(s) over te leggen waarin is vastgelegd dat deze bereid is/zijn zich daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund is Inschrijver tot inzet van deze Derden verplicht.

5. Minimumeisen

5.1 Inleiding

De minimumeisen zijn de eisen waaraan de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, dient te voldoen om voor gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Indien een Inschrijving niet aan één of meer van de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze terzijde gelegd en wordt de desbetreffende Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De volgende minimumeisen gelden in de aanbestedingsprocedure:

- 1) Akkoordverklaring Programma van Eisen;
- 2) Akkoordverklaring Overeenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden.

5.2 Akkoordverklaring Programma van eisen

In bijlage E zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Diensten en aan de prijsstelling. Inschrijver dient **bijlage F 'Akkoordverklaring PvE'** rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen.

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijving valt in dat geval af.

5.3 Akkoordverklaring contractvoorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met het concept van de Overeenkomst (bijlage H) en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden, de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARIV-2018) (zie bijlage G), die als bijlagen deel uitmaken van dit Beschrijvend document.

Inschrijver dient bijlage I 'Akkoordverklaring contractvoorwaarden' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver hiermee akkoord gaat.

6. Gunningcriteria

6.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van **de beste prijs-kwaliteitverhouding**.

In onderstaande tabel zijn de Gunningcriteria op hoofdlijnen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Gunningcriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden Gunningcriteria.

Gunningcriteria			
Gunningcriteria Kwaliteit: 80 %			
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging
G1	Projectorganisatie	100	15 %
G2	Projectplanning	100	10 %
G3	Assortiment	100	50 %
G4	Duurzaamheid	100	5 %

Gunningscriterium			
Gunningcriterium Prijs: 20 %			
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging
G5	Prijs	100	20 %

6.2 Gunningcriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan de Gunningcriteria inzake kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient deze Gunningcriteria bij het indienen van de Inschrijving in TenderNed te uploaden.

6.2.1. Gunningcriterium 1 Projectorganisatie (weging 15%)

NWO-I/Nikhef wil inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver het project aanpakt. Inschrijver dient een projectaanpak in, waarmee Inschrijver aantoont kennis van de materie te hebben en NWO-I/Nikhef ervan overtuigd de Leveringen en daaraan gerelateerde werkzaamheden succesvol binnen de afgesproken opleverdatum te kunnen opleveren. De projectaanpak dient minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- Projectaanpak en projectstructuur, verdeling in taken en verantwoordelijkheden tussen Inschrijver en NWO-I/Nikhef;
- Kwaliteitsborging inclusief de wijze waarop voorcontroles worden uitgevoerd en betrokkenheid bij NWO-I/Nikhef wordt gecreëerd;
- Risico's die worden voorzien inclusief te nemen risico beperkende maatregelen;
- Nalevering (proces voor bestellingen in de periode van drie jaar na de eerste levering met toelichting op bijbehorende levertijden en wijze van handelen);
- Communicatie (Wijze van communicatie vanuit Opdrachtnemer met Opdrachtgever en eventuele overige betrokken partijen);
- Op welke wijze gaat Inschrijver ervoor zorgdragen, gezien de mogelijke minimale behoefteveranderingen, dat de prijzen van de geoffreerde producten transparant zijn voor Opdrachtgever?

- Welke garanties en mogelijkheden biedt Inschrijver aan Opdrachtgever ter toetsing van de marktconformiteit en de bewaking van het budget van de Opdrachtgever?
- Klachtenprocedure (Wijze waarop Opdrachtnemer omgaat met klachten van Opdrachtgever);
- Wat is uw ervaring met soortgelijke opdrachten en opdrachtgevers?
- Nazorg & garantie (Wijze waarop Opdrachtnemer nazorg verleent bij beschadigingen, fouten of mankementen).
- Op welke wijze gaat Inschrijver, ten aanzien van het beschikbare assortiment, anticiperen op de behoefte(s) van Opdrachtgever?

Wijze van indienen

Het antwoord van Inschrijver wordt ingediend op maximaal 2 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10, PDF formaat . Indien dit aantal wordt overschreden zal de overschrijding niet beoordeeld worden.

Beoordelingscriteria:

Hoe beter de beantwoording aansluit bij de doelstellingen die Aanbestedende Dienst voor dit criterium hanteert, hoe hoger de beoordeling.

6.2.2 Gunningscriterium 2 Projectplanning (weging 10%)

NWO-I/Nikhef wil inzicht krijgen in de planning van het project en wenst een Inschrijver te contracteren die een zo helder en concreet mogelijke projectplanning indient. Inschrijver dient een projectplanning in, waarmee Inschrijver aantoont en NWO-I/Nikhef ervan overtuigd het project zo efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren. Uitgangspunten bij deze projectplanning is het opleveren van de (deel)Leveringen inclusief daaraan gerelateerde werkzaamheden die per fase worden gegarandeerd. De projectplanning dient minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- Realistische detailplanning met werkzaamheden/activiteiten inclusief kritieke pad (doorlooptijd) en mijlpalen die aansluiten op de uitgangspunten van NWO-I/Nikhef;
- Mate van flexibiliteit van Inschrijver ten aanzien van de afgegeven detailplanning en leveringsproces.
- Ondanks dat de Inschrijver in zekere mate afhankelijk is van de levertijden van de toeleverancier(s) beschrijft Inschrijver hoe voor tijdige (na)leveringen wordt gezorgd.

Wijze van indienen

Het antwoord van Inschrijver wordt ingediend op maximaal 2 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10, in PDF formaat. Indien dit aantal wordt overschreden zal de overschrijding niet beoordeeld worden.

Beoordelingscriteria:

Hoe beter de beantwoording aansluit bij de doelstelling die Aanbestedende Dienst voor dit criterium hanteert, hoe hoger de beoordeling.

6.2.3 Gunningscriterium 3 Assortiment (weging 50%)

Opdrachtgever wenst keuze te hebben in verschillende merken en type meubels van hoogwaardige kwaliteit. Dit dient optimaal aan te sluiten bij Bijlage L: Nikhef Amsterdam losse inrichting en (toekomstige) look & feel).

Opdrachtgever daagt de inschrijver uit om uit zijn assortiment de keuze te maken, die hij het meest vindt aansluiten bij het Bijlage L: Nikhef Amsterdam losse inrichting. Het gaat hierbij om de voorkeurskeuze van de inschrijver per inrichtingselement (i.e. de 34 elementen in de genoemde bijlage: van B1 t/m L4).

Per element uit de genoemde bijlage L (34 in totaal) dient de inschrijver aan te geven:

- Omschrijving van het element, inclusief gekozen afwerking plus aansluitingen;
- een visualisatie van het element in de voorgestelde afwerking inclusief eventuele aansluitingen (zoals elektra);
- optie voor alternatieve afwerking inclusief eventuele aansluitingen (zoals elektra);

Let op: Het prijzenblad dient ingevuld te worden met de totaalprijs van het element in de voorgestelde afwerking inclusief eventuele aansluitingen (zoals elektra). (bijlage K).

Beoordelingskader

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingstabel zoals genoemd in paragraaf 5.4, in relatie tot:

- De mate waarin het assortiment voldoet aan de look and feel van Bijlage L: Nikhef Amsterdam losse inrichting
- De mate waarin het voorgestelde element aansluit bij de wensen van de opdrachtgever zoals vastgelegd in Bijlage L: Nikhef Amsterdam losse inrichting

Wijze van indienen

Het antwoord van Inschrijver wordt ingediend op maximaal 60 A4 lettertype Arial, tekengrootte 10, in PDF formaat. Daarbij wordt aangenomen dat gemiddeld per element 1,5 A4 voldoende is voor de gevraagde visualisatie en toelichting daarop.

6.2.4 Gunningscriterium 4 Duurzaamheid (weging 5%)

Het gunningscriterium Duurzaamheid wordt beoordeeld conform de volgende doelstelling:

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

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

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

Wijze van indienen

Het antwoord van Inschrijver wordt ingediend op maximaal 2 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10, in PDF formaat. Indien dit aantal wordt overschreden zal de overschrijding niet beoordeeld worden.

6.3 Gunningcriterium Prijs All-in totaalprijs (weging 20%)

In deze paragraaf staat het Gunningcriterium Prijs uitgewerkt. Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in <naam bijlage> Prijzen en tarieven volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan zijn Inschrijving in TenderNed.

Let op: bij het invullen van de prijs per stuk dient uitgegaan te worden van de in Gunningcriterium 3 door inschrijver gemaakt voorkeurskeuze per element. Merknaam en type dienen dus overeen te komen met die in Gunningcriterium 3.

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- een vaste aanneemsom wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd;
- de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- nul tarieven of negatieve tarieven worden aangeboden.

De inschrijfprijs zal voor de verschillende Offertes met de onderstaande formule worden omgezet naar een score. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs ontvangt de maximale te behalen score (10). De overige Inschrijvers zullen scores volgens de onderstaande formule:

Score = (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs van de betreffende offerte) * maximaal te behalen score (10). De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld: Het maximaal te behalen aantal punten is 10,00. Inschrijver X biedt € 40.000, Inschrijver Y biedt € 50.000 en Inschrijver Z biedt € 55.000.

De scores die de Inschrijvers behalen zien er dan als volgt uit:

Inschrijver X: $(40.000 / 40.000) * 10 = 10,00$ punten

Inschrijver Y: $(40.000 / 50.000) * 10 = 8,00$ punten

Inschrijver Z: $(40.000 / 55.000) * 10 = 7,27$ punten

Bijlagen

Bijlage A: Standaardformulier indienen Vragen

Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage D: Standaardformulier specificatie referenties

Bijlage E: Programma van Eisen

Bijlage F: Akkoordverklaring Programma van Eisen

Bijlage G: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARIV-2018)

Bijlage H: Modelovereenkomst ARIV-2018

Bijlage I: Akkoordverklaring Contractvoorwaarden

Bijlage J: Inschrijfformulier

Bijlage K: Prijzenblad

Bijlage L: Nikhef Amsterdam losse inrichting