

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding meubilair SG Sophianum

EA-LVO.2022-01



Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

Stichting LVO
F.J.M. Severens
25 juli 2022
definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding **Meubilair SG Sophianum** van Stichting LVO. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Definiëring van de opdracht.....	6
1.2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.4	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.6	Verdeling in percelen	8
1.2.7	Te sluiten overeenkomst.....	8
1.2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten.....	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Bijlagen	12
2.16	Klachtenloket.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen / vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Prijs	16
5.	Beoordeling van inschrijvingen	17
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	17
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	17
5.3	Beoordeling van antwoorden op eisen/vragen.....	17
5.4	Beoordeling van de prijs.....	18
5.5	Rangschikking	19
6.	Vervolg.....	20

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De juridische entiteit Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (hierna LVO) is het overkoepelend bestuur van 17 scholen (>30 locaties) in het voortgezet onderwijs in Limburg. Binnen LVO zijn circa 2.300 medewerkers werkzaam, welke voorzieningen bieden aan circa 25.000 leerlingen van Venray tot Maastricht. Deze voorzieningen beslaan het hele spectrum van voortgezet onderwijs oftewel alle varianten van het praktijkonderwijs en het VMBO tot en met het gymnasium.

LVO zet zich in om een divers aanbod van scholen en schooltypen in stand te houden, waardoor voor alle kinderen - in de regio's waar LVO actief is - ook in de toekomst uitstekend onderwijs op redelijke afstand bereikbaar is. Dit is een voortdurende uitdaging gezien het gegeven van een krimpend aantal leerlingen en de daarmee gepaard gaande daling van de inkomsten.

Voor Europese aanbestedingstrajecten die op LVO-niveau of op LVO-scholen van toepassing zijn treedt LVO op als aanbestedende dienst. De aanbesteding wordt uitgevoerd en begeleid door de afdeling inkoop van het bureau ondersteunende diensten.

De opdracht heeft betrekking op Scholengemeenschap Sophianum, gelegen aan de Landsraderweg 3 te Gulpen. Het Sophianum biedt de volgende onderwijssoorten VMBO-Mix, Mavo-XL, Havo, Atheneum en Gymnasium. Het totale schoolgebouw heeft momenteel een totale BVO van 9.700 m² en stamt deels uit 1980. Recentelijk is de school uitgebreid met semipermanente nieuwbouw van leslokalen en een multifunctionele ruimte en is de bestaande bibliotheek verbouwd tot Technasium. Het Sophianum zit momenteel midden in een grootschalige verbouwing /revitalisatie van de rest van het pand, teneinde ruimte te geven aan nieuwe onderwijskundige concepten.

Voor verdere informatie over LVO en het Sophianum wordt respectievelijk verwezen naar de website www.stichtinglvo.nl en de website www.sophianum.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

Daar waar mogelijk maakt het Sophianum gebruik van bestaand meubilair, met name de zgn. leerling-setjes en reeds aangeschaft maatwerk-meubilair. Voor de nieuwe onderwijsconcepten is er voor de instructieruimtes en leerpleinen echter ook behoefte (aan sta)tafels, krukken, stoelen, zogenaamde open treincoupés (in verschillende afmetingen) en modulaire houten interieurelementen. Dit meubilair zal deels specifiek, deels functioneel gespecificeerd worden. Intekenen, plaatsen, monteren, afvoer van verpakkingsmateriaal en nazorg dient inclusief te zijn. De voor de prijsbepaling genoemde aantallen kunnen afwijken, zowel in negatieve alsook in positieve zin, afhankelijk van de uiteindelijke indeling die door de gegunde inschrijver in overleg met de school gemaakt wordt bij het intekenen.

Dit betreft primair de CPV-code 39100000-03 'meubilair'.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het Sophianum wenst binnen budgettaire- en tijdstechnische kaders voorzien te worden van het gewenste meubilair in een kwaliteit die recht doet aan het gebruik binnen een school in het voortgezet onderwijs.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

Het betreft een overeenkomst voor de levering van het gespecificeerde meubilair in de gespecificeerde fasering.

Tot de opdracht behoren evenwel ook de volgende diensten:

1. Intekenen meubilair in interieurtekeningen;
2. Montage en ingebruikstelling;
3. Afvoer verpakkingsmaterialen;
4. Bezemschoon opleveren ruimtes waarin meubilair geplaatst wordt;
5. Directe nazorg bij ingebruikname;
6. Garantie op deugdelijkheid.

1.2.3 Omvang en tijdschema van de aan te besteden opdracht

Het totale pakket aan meubilair dat wordt afgenomen staat technisch/functioneel gespecificeerd in bijlage A. Het plafondbedrag voor de gehele opdracht bedraagt € 525K incl. btw.

De te onderscheiden componenten zijn de volgende:

- 1: docenten statafel
- 2: docenten kruk (passend bij 1)
- 3: tafel 50 x 70 cm
- 4: tafel 100 x 140 cm
- 5: stoel
- 6: "TREINCOUPE" 4 personen
- 7: hoge tafel met afdakje ("GRILL-HUT")
- 8: bijpassende hoge kruk (passend bij 7)
- 9: modulair houten element met bijpassende kussens ("APENROTS")
- 10: vaste bank-tafel combinatie ("PICKNICK-TAFEL")

De verbouwing vindt plaats in fases. In elke fase worden een of meerdere onderwijskolommen opgeleverd, waarbij aansluitend het benodigde meubilair geleverd en geïnstalleerd dient te worden. LVO realiseert zich dat de gevraagde levertijd m.b.t. fase 1 niet haalbaar is gezien de doorlooptijd van de aanbesteding.

FASE 1 = kolommen Havo, VMBO → medio oktober (BEST EFFORT gevraagd)

FASE 2 = kolom Mavo → 18 januari 2023

FASE 3 = kolom VWO → 3 april 2023

FASE 4 = kolom Beta en OOP → 14 augustus 2023

Onderstaand een verdeling van de producten over de onderwijskolommen:.

PRODUCT	Beta	Vwo	Havo	Mavo	Vmbo	OOP	TOTAAL
1 Statafel	4	10	13	10	17		54
2 Kruk	4	10	13	10	23		60
3 Tafel 50x70	20	60	173	93			346
4 Tafel 140x100	2	8	4	4	21		39
5 Stoel	24	82	216	109	141		572
6 Treincoupé		5	5	2	4	8	24
7 Grillhut		5	4	2	4		15
8 Hoge kruk		20	16	8	16		60
9 Apenrots		11	4	2	4		21
10 Picknicktafel		5	4	2	4		15

De kolommen hebben elk hun eigen kleurstelling : Vmbo PMS 361 (groen), Mavo PMS 1235

(geel), Havo PMS 144 (oranje), Vwo PMS 186 (rood), overig en algemeen PMS 286 (blauw).

De kleurstelling van het meubilair zal hier op aangepast worden, wat niet per definitie betekent dat het in deze kleuren uitgevoerd zal worden.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Van de opdrachtnemer wordt enerzijds verwacht dat hij zowel de juiste producten (functionaliteit en kwaliteit) kan leveren, alsook de uitvoering van de opdracht (tot en met nazorg en garantie) tot in de puntjes beheerst. Dit toont hij aan middels een vergelijkbaar referentieproject.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

LVO is één juridische entiteit, die als entiteit aanbestedingsplichtig is. Derhalve is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

Het Sophianum wenst één opdrachtnemer voor de integrale opdracht. Marktonderzoek wijst uit dat er meerdere marktpartijen zijn die het uitgevraagde gamma kunnen leveren, waardoor mededinging gegarandeerd is.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst tot levering, installatie, nazorg en garantie. De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten van LVO zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn beschikbaar via onderstaande link:

<https://www.stichtinglvo.nl/media/1848/algemene-inkoopvoorwaarden-producten-en-diensten-lvo-2015.pdf>

Vanwege het feit dat de LVO voorwaarden universeel toepasbaar moeten zijn kan het voorkomen dat diverse paragrafen deels of geheel niet op de specifieke dienstverlening van opdrachtnemers van toepassing zijn. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kan opdrachtnemer derhalve tekstsuggesties doen voor eenmalige aanpassing van deze voorwaarden.

Algemene voorwaarden van inschrijvers of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke 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.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het LVO Inkoop- en aanbestedingsbeleid is gekozen voor een Europese openbare procedure. De reden daarvoor is dat de te verwachten opdrachtwaarde boven het drempelbedrag van € 215.000,- excl. btw ligt. Uit marktverkenning is gebleken dat het aantal mogelijke inschrijvers beperkt is waardoor een voorselectie niet van toepassing is.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	27 juli 2022
Indienen vragen en tekstsuggesties Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten	30 augustus 2022 - 14.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	1 september 2022 - 16.00 uur
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	5 september 2022 - 14.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	7 september 2022 - 16.00 uur
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	3 oktober 2022 - 12.00 uur
Presentaties	4 oktober 2022
Verzenden gunningsbeslissing	4 oktober 2022 - 16.00 uur
Afloop standstill periode	25 oktober 2022
Startdatum overeenkomst	25 oktober 2022

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
Naam	F.J.M. Severens (Frank)
Emailadres	f.severens@stichtinglvo.nl

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding moeten voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen moeten ook worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.8 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 Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

LVO behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor LVO geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

LVO behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden < naam inschrijver >	PDF
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver >	PDF
Bijlages	Geen voorgeschreven naam	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 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.

2.13 Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming

Inschrijven in combinatie (of met onder-aanneming) is toegestaan. LVO wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor LVO is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 60 dagen gestand te doen.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Inventarislijst (A)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (B)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO (website LVO)
4. Prijzenblad (D)

2.16 Klachtenloket

Conform wet- en regelgeving stelt een aanbestedende dienst een klachtenloket in waarin inschrijvers klachten over de procedure kunnen melden. Dit klachtenloket dient onafhankelijk te zijn en niet bij de aanbesteding betrokken te zijn.

Voor LVO neemt de afdeling juridische zaken deze taak op zich, deze zijn te bereiken op het email-adres: juza@stichtinglvo.nl.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan dat inschrijver passages invult of hokjes aan- of uitvinkt die niet door inschrijver ingevuld dienen te worden.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële- en economische draagkracht:

E1: Inschrijver dient aan te kunnen tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben in de vorm van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Deze afdekking dient een minimale waarde van € 1.000.000,- per gebeurtenis te hebben met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Om dit aan te kunnen tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij. Indien inschrijver op een ander wijze de beroepsrisico's heeft afgedekt dient de inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

E2: Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij ervaring heeft met de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Inschrijver sluit één referentie bij van een onderwijsorganisatie in het VO waar vergelijkbare producten in de breedte van de uitvraag (op)geleverd zijn. Onder recent wordt verstaan: 2018 of later. LVO acht deze eis redelijk omdat het gebruik van de producten door de gebruikers specifiek van aard is (leerlingen in het voortgezet onderwijs).

De referentie dient een omvang te hebben van minimaal € 100K incl. btw.

E3: Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (zoals ISO 9001 of gelijkwaardig) óf beschrijft in maximaal 2 A4's, lettertype Arial 10, hoe de kwaliteit gewaarborgd wordt.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA (Bijlage A) kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- 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. Indien inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden dient inschrijver er rekening mee te houden dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een kopie van een verzekeringspolis / verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het onder paragraaf 3.2.1 genoemde bedrag.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

Inschrijver dient in ieder geval de eisen bevestigd te hebben en de vragen adequaat beantwoord te hebben. LVO stelt een limiet in de vorm van een aantal pagina's aan de specifieke beantwoording van vragen. Inschrijver kan hier naar eigen inzicht mogelijk relevante additionele informatie in beeld separaat aan toevoegen (schema's, foto's, afbeeldingen), de vraag moet echter beantwoord zijn in het gespecificeerde aantal A4's.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De opdracht voor **meubilair Sophianum** kan als volgt worden beschreven:

Het Sophianum wenst een overeenkomst te sluiten met een opdrachtnemer die het inrichtingsvraagstuk van Sophianum adequaat aanpakt, zowel m.b.t. de kwaliteit en duurzaamheid van de geleverde producten, maar ook m.b.t. de kwaliteit van het proces van leveren, monteren en inrichten van de producten. Verder dient de nazorg en garantieverlening minimaal marktconform te zijn.

Dit resulteert in de onderstaande knock-out eisen m.b.t. de volgende deeltrajecten. De wijze van invulling van deze eisen is bepalend voor de kwaliteitsbeoordeling.

E4: Passend meubilair

Inschrijver biedt meubilair aan dat is afgestemd op het gebruik in het voortgezet onderwijs en minimaal voldoet aan de functionele- en technische specificatie die LVO vraagt. Van inschrijver wordt verwacht dat hij de meest optimale oplossing in prijs en kwaliteit aanbiedt. Inschrijver motiveert waarom de betreffende producten worden aangeboden en garandeert dat de producten functioneel voldoen én kwaliteitstechnisch voldoen aan de gebruikseisen in het voortgezet onderwijs.

Inschrijver beschrijft dit in maximaal 4 A4, lettertype Calibri fontgrootte 11 (of vergelijkbaar). Verder geeft de inschrijver een presentatie waarin hij zijn keuzes beargumenteerd. Voor de look- en feel worden complete producten en/of materiaal- en kleurstalen gepresenteerd.

E5: Levering en installatie

- Inschrijver dient het meubilair te kunnen leveren, monteren en in te richten conform opgesteld tijdschema, waarbij het onderwijs hier geen hinder van mag ondervinden.
- Inschrijver neemt alle verpakkingsmaterialen mee retour en levert de ruimtes waarin gewerkt is bezemschoon op.
- Inschrijver voorziet waar nodig in beschermingsmiddelen in liften en deuropeningen teneinde schade te voorkomen.
- personeel van de inschrijver is duidelijk herkenbaar en volgt instructies van de interne projectleider(s) en/of medewerkers van het Sophianum op.

Inschrijver beschrijft in maximaal 2 A4, lettertype Calibri fontgrootte 11 (of vergelijkbaar) in een plan van aanpak hoe hij dit proces vorm geeft en besteed hier ook in de presentatie aandacht aan.

E6: Nazorg en garantieafwikkeling

Inschrijver dient opleverpunten binnen 2 weken na oplevering opgelost te hebben, onvoorziene omstandigheden daargelaten (naar redelijkheid en billijkheid).

Inschrijver beschrijft verder welke garantie op de diverse producten van toepassing is.

Verder beschrijft de inschrijver hoe geborgd wordt dat bij garantievervanging en bij- en nabestellingen gelijksoortige producten geleverd worden.

Inschrijver beschrijft deze SLA in maximaal 2 A4, lettertype Calibri fontgrootte 11 (of vergelijkbaar).

E7: Duurzaamheid

Inschrijver beschrijft hoe duurzaamheid ingebed is in zijn organisatie én in de producten die hij aanbiedt. Duurzaamheid is hier een breed begrip, dit kan betrekking hebben op processen, materialen, maar ook op middelen en mensen.

Inschrijver beschrijft dit in maximaal 2 A4, lettertype Calibri fontgrootte 11 (of vergelijkbaar).

4.2 Prijs

LVO wenst een marktconforme prijsstelling te hanteren. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

E8: Prijs

Inschrijver biedt middels het prijzenblad in Bijlage D met betrekking tot de gevraagde producten een prijs incl. btw aan, welke maximaal het plafondbedrag van € 525.000,- (incl. btw) mag bedragen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 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 geschiktheidseisen als gesteld in hoofdstuk 3 door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Tevens dient inschrijver het prijzenblad onder E8 correct te hebben ingevuld.

5.3 Beoordeling van antwoorden op eisen/vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de eisen/vragen onder paragrafen 4.1 en 4.2 beoordeeld. De te behalen maximale punten per vraag zijn als volgt:

- | | | |
|------|--------------------------------|------------|
| • E4 | Passend meubilair | 300 punten |
| • E5 | Levering en installatie | 100 punten |
| • E6 | Nazorg en garantie-afwikkeling | 100 punten |
| • E7 | Duurzaamheid | 100 punten |

Een multifunctioneel inkoopteam bestaande uit 4 personen (schoolleiding en facilitaire afdeling) zal de antwoorden op de vragen beoordelen via de volgende scoremethodiek en tot consensus komen:

E4 – Passend meubilair

0 % score : inschrijver heeft meubilair aangeboden dat niet voldoet aan de technische- en functionele eisen.

20% score : inschrijver heeft meubilair aangeboden dat maar deels voldoet aan de technische- en functionele eisen.

40% score : inschrijver heeft meubilair aangeboden dat voldoet aan de technische- en functionele eisen, maar geen meerwaarde levert en absoluut niet aanspreekt qua 'look and feel'.

60% score : inschrijver heeft meubilair aangeboden dat volledig voldoet aan de technische- en functionele eisen en neutraal is qua 'look and feel'.

80% score : inschrijver heeft meubilair aangeboden dat volledig voldoet aan de technische- en functionele eisen en aanspreekt qua kwaliteit en 'look and feel'. Duidelijke meerwaarde !

100% score : inschrijver heeft meubilair aangeboden dat volledig voldoet aan de technische- en functionele eisen en zeer aanspreekt qua kwaliteit en 'look and feel'. Verrassend !

E5 – Levering en installatie

0 % score : inschrijver voldoet niet aan de eisen / heeft geen plan van aanpak ingediend.

20% score : inschrijver voldoet maar deels aan de eisen en heeft een plan van aanpak van onvoldoende kwaliteit ingediend.

40% score : inschrijver voldoet aan de eisen en heeft een plan van aanpak van redelijke kwaliteit ingediend.

60% score : inschrijver voldoet volledig aan de eisen en heeft een goed plan van aanpak ingediend.

80% score : inschrijver voldoet volledig aan de eisen en heeft een prima plan van aanpak ingediend dat meerwaarde biedt.

100% score : inschrijver voldoet volledig aan de eisen en heeft een prima plan van aanpak ingediend dat tot verrassende inzichten leidt.

E6 – Nazorg en garantie-afwikkeling

0 % score : inschrijver voldoet niet aan de eisen / heeft geen SLA ingediend.

20% score : inschrijver voldoet maar deels aan de eisen en heeft een SLA van onvoldoende kwaliteit ingediend.

40% score : inschrijver voldoet aan de eisen en heeft een SLA van redelijke kwaliteit ingediend.

60% score : inschrijver voldoet volledig aan de eisen en heeft een passende SLA ingediend.

80% score : inschrijver voldoet volledig aan de eisen en heeft een SLA ingediend dat enige meerwaarde biedt.

100% score : inschrijver voldoet volledig aan de eisen en heeft een SLA ingediend dat veel meerwaarde biedt.

E7 – Duurzaamheid

0 % score : inschrijver heeft geen antwoord gegeven / heeft geen aandacht voor duurzaamheid.

20% score : inschrijver besteedt weinig aandacht aan duurzaamheid.

40% score : inschrijver besteedt enige aandacht aan duurzaamheid.

60% score : inschrijver heeft duurzaamheid ingebed in zijn bedrijfsvoering.

80% score : inschrijver heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan (meerwaarde).

100% score : inschrijver redeneert vanuit het principe van duurzaamheid en heeft dit als Unique Selling Point (veel meerwaarde).

Bijvoorbeeld: een score van 6 op de vraag onder E6 levert 60 punten op (60% * 100 punten).

NB: Inschrijvers realiseren zich dat de individuele/collectieve mening van leden van de gunningscommissie, gezien de aard van de gevraagde beoordeling subjectief kan zijn. Wat een inschrijver als meerwaarde ziet hoeft niet per definitie meerwaarde voor de gunningscommissie te hebben. Met name op het gunningscriterium E4 staat de beoordeling van de 'look and feel' niet ter discussie, mits aan de specificatie is voldaan.

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

De inschrijver met het laagste totaalprijs op de uitgevraagde producten ontvangt de maximale score van 400 punten, andere inschrijvers naar rato, volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Inschrijver 'n'} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver 'n'}} \times 400 \text{ punten}$$

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
400 punten	600 punten

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

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

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Maastricht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst 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 zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.

BIJLAGE A - SPECIFICATIE

Volgnummer 1: Docenten statafel

Functionele beschrijving: de docent geeft een kortdurende instructie in de instructieruimtes die reeds voorzien zijn van vast maatwerkmeubilair. Hij staat/zit hierbij aan een statafel waarop een laptop incl. docking en wat paperassen moeten passen. Deze tafel moet stevig staan op een vaste voet.

Technische beschrijving: hoogte +/- 106 cm, zuil met steunvoet, niet verstelbaar.
Vierkant volkern blad of gelijkwaardig qua vandalismebestendigheid (geen aangehechte rand), afmetingen +/- 60x60 cm.

Volgnummer 2 : Docenten barkruk

Functionele beschrijving: de docent kan hiermee aan de tafel (no. 1) zitten gedurende de kortdurende instructie. De kruk moet kunnen schuiven en moet voorzien zijn van een lage slijtagebestendige rugleuning.

Technische beschrijving: hoogte passend bij tafel (no. 1), sledeframe voorzien van glijders voor een harde vloer. Kunststof zitschaal in zwart met lage rugleuning.

Volgnummer 3 : tafel 50 x 70 cm

Functionele beschrijving: universele tafels voor leerlingen en docenten welke los gebruikt kunnen worden maar ook bij elkaar geschoven kunnen worden tot een eiland. Tafels moeten handzaam stapelbaar zijn indien ze niet in gebruik zijn.

Technische beschrijving: hoogte +/- 76 cm, 4-poots, volkern blad of gelijkwaardig qua vandalismebestendigheid (geen aangehechte rand), afmetingen +/- 50x70 cm. Poten voorzien van doppen geschikt voor harde vloeren.

Volgnummer 4 : tafel 100 x 140 cm

Functionele beschrijving: universele tafels voor leerlingen en docenten welke los gebruikt kunnen worden maar ook bij elkaar geschoven kunnen worden tot een eiland. Tafels moeten handzaam stapelbaar zijn indien ze niet in gebruik zijn.

Technische beschrijving: hoogte +/- 76 cm, 4-poots, volkern blad of gelijkwaardig qua vandalismebestendigheid (geen aangehechte rand), afmetingen +/- 100x140 cm. Poten voorzien van doppen geschikt voor harde vloeren.

Volgnummer 5 : stoel

Functionele beschrijving: universele stoel voor leerlingen en docenten. Stoel moet stapelbaar zijn tot 6-8 stuks indien ze niet in gebruik zijn. Kunststof kuip verkrijgbaar in meerdere kleuren. Stoel moet bestand zijn tegen molest, kuip moet eenvoudig te reinigen zijn en als geheel geschikt voor het gebruik in het VO.

Technische beschrijving: zithoogte +/- 47 cm, 4-poots, kunststof kuip in diverse kleuren. Poten voorzien van doppen geschikt voor harde vloeren.

Volgnummer 6 : treincoupe

Functionele beschrijving: dit moet een studieplek zijn voor minimaal 4, maximaal 6 leerlingen waarbij 2 (trein)banken met een hoge rug dan wel losse achterwand tegenover elkaar staan met een tafel ertussen. Om de concentratie te behouden die deze aan 1 zijde ook voorzien te zijn van een zijwand van gelijke hoogte.

Technische beschrijving: zithoogte +/- 45 cm, bij voorkeur op pootjes i.v.m. schoonmaak. Bekleding zitting en rug in stof. Blad +/- 75 cm breed, 100 cm lang op vaste poot, volkern blad of gelijkwaardig qua vandalismebestendigheid (geen aangehechte rand). Geen stroomvoorziening benodigd.

Volgnummer 7 & 8 : grill-hut

Functionele beschrijving: dit moet een studieplek zijn voor 4 leerlingen waarbij 4 hoge krukken, 2 aan 2, aan weerszijden van een hoge tafel (bv buizenframe) staan. De tafel is voorzien van een afdak (baldakijn of vast zadeldak). Naast het esthetische aspect bakent dit dak ook de werkplek af.

Technische beschrijving 7: tafelhoogte +/- 100 cm, volkern blad of gelijkwaardig qua vandalismebestendigheid (geen aangehechte rand) met bladmaat +/- 160x120 cm.
Dakhoogte +/- 220 cm. Dak voorzien van een baldakijn of vast dak. Geen stroomvoorziening benodigd.

Technische beschrijving 8: kruk passend bij no. 7 met stofafwerking bovenzijde, geen rugleuning, zithoogte +/- 80 cm. Bij voorkeur voorzien van voetsteun.

Volgnummer 9 : apenrots

Functionele beschrijving: dit moet een studieplek zijn voor minimaal 4, maximaal 6, leerlingen. Dit is een hangplek welke modulair (met blokken) samengesteld moet kunnen worden om een 'rotsformatie' dan wel een tribune/podium te creëren.

Technische beschrijving:

De basis (minimaal 120x120 cm tot maximaal 150x150 cm) moet voorzien zijn van blokkeerbare wielen. De modulaire opbouw moet verankerd kunnen worden in de basis/voorgaande laag. De elementen zijn van hout en bovenzijde van de blokken moet voorzien zijn van een te bevestigenn maatgelijk stoffen kussen in diverse kleuren. Voor de prijsbepaling uitgaan van 3 elementen (3/3, 2/3 en 1/3) per apenrots. **NB: voor dit volgnummer wordt om specifieke expertise van de inschrijver gevraagd om LVO/Sophianum te adviseren omtrent constructie, houtsoort, bekleding etc.**

Volgnummer 10 : picknicktafel

Functionele beschrijving: dit moet een studieplek zijn voor minimaal 4, maximaal 6, leerlingen in de vorm van een picknickbank met een tafel in het midden en 2 vaste banken aan weerszijden.

Technische beschrijving: zithoogte +/- 46 cm. Bekleding zitting in stof. Bladhoogte +/- 75 cm, bladafmeting +/- 100cm breed, +/- 175 cm lang (gelijk aan breedte banken), volkern blad of gelijkwaardig qua vandalismebestendigheid (geen aangehechte rand).

BIJLAGE B - UEA

Document bijgevoegd op Tendered

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.
Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.



Ministerie van Economische Zaken

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de relevante aankondiging¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):

| /S -

Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

| EA LVO-2022-01

Deze aanbesteding betreft:

- ☒ Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
- ☐ Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
- ☐ Een procedure van een speciale-sectorbedrijf

Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven)

De aanbestedende dienst of entiteit kruist aan wat van toepassing is op deze pagina en in deel III.
Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.

Identiteit van de aanbestedder²

Naam:

Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs

Om welke aanbesteding gaat het?

Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding³:

Europese openbare interieur SG Sophianum

Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)⁴:

EA-LVO.2022-01

BIJLAGE C - TEKENINGEN

Documenten bijgevoegd op Tendered



BIJLAGE D - PRIJZENBLAD

Ook als Excel op Tendered geplaatst

PRIJZENBLAD			
PRODUCT	AANTAL	prijs incl. btw	TOTAAL
1 Statafel	54	€ -	€ -
2 Kruk	60	€ -	€ -
3 Tafel 50x70	346	€ -	€ -
4 Tafel 140x100	39	€ -	€ -
5 Stoel	572	€ -	€ -
6 Treincoupé	24	€ -	€ -
7 Grillhut	15	€ -	€ -
8 Hoge kruk	60	€ -	€ -
9 Apenrots	21	€ -	€ -
10 Picknicktafel	15	€ -	€ -
		Totale inschrijfprijs	€ -
		incl. btw	