

Beschrijvend document:

Herinrichting Gemeentehuis Drimmelen



Opstellers:

Gemeente Drimmelen

Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW 007624/ 20ZD00944

Datum: 11-08-2022

Inhoudsopgave	
Inhoudsopgave.....	2
1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
Beschrijving van de opdracht	7
3. Contractuele voorwaarden	8
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	8
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	8
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	8
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	8
3.1.4. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	8
3.2. Financiële bepalingen	9
3.2.1. <i>Tarieven</i>	9
3.2.2. <i>Indexering</i>	9
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	9
4. Aanbestedingsprocedure	10
4.1. Schouw	10
4.2. Nota van Inlichtingen	10
4.3. Indiening van de inschrijving	10
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	11
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	11
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	11
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	12
4.5.2. <i>Geschiktheidseisen</i>	14
4.5.3. <i>Bewijsmiddelen</i>	15
4.6. Eisen aan de inschrijving	16
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	17
4.7.1. <i>Gunningscriterium en subgunningscriteria</i>	17
4.7.2. <i>Beoordelingsmethodiek</i>	21
4.8. Gunning van de opdracht	23
Bijlage 3 Conceptovereenkomst.....	24
Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Drimmelen.....	24
Bijlage 5 Inschrijvingsbiljet.....	24
Bijlage 6 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	24

Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 24

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Drimmelen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de herinrichting Gemeentehuis Drimmelen aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

Niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is niet geclusterd omdat de aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB-toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met een inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 kalender dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Farid Alamdar

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	11-08-2022	Via TenderNed
Schouw	05-09-2022	Park 1 Made
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	15-09-2022 <u>11:00 uur</u>	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	22-09-2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	03-10-2022 11:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Proefopstelling	11-10-2022	<u>09.00 uur</u>
Gunningsbeslissing	14-10-2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalender dagen	
Definitieve gunning	04-11-2022	Streefdatum
Start van de opdracht	2-1-2023	
Oplevering Werkzaamheden	31-03-2022	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

De volledige informatie m.b.t. proefopstelling wordt nader bepaald via berichten-box van TenderNed.

2. De opdracht

De gemeente Drimmelen wil een overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer die in staat is om het gewenste Standaard meubilair voor het gemeentehuis te leveren en gebruiksklaar te plaatsen. Het inrichtingsconcept voor het gemeentehuis wordt gebaseerd op de ontwerpplannen die als impressie in Bijlagen 1 en 2 zijn toegevoegd. We benadrukken dat dit een conceptversie is die ter beeldvorming dient.

Beschrijving van de opdracht

De scope van het perceel 'Standaardmeubilair' betreft meubilair bedoeld voor beeldschermwerkplekken en vergadervoorzieningen. Hiermee zijn de volgende productgroepen gemoeid:

- Werkplekmeubilair: Solo en Duo Zitstabureaus;
- Bureaustoelen;
- Vergadertafels;
- Vergaderstoelen;
- Krukken

Inschrijvers dienen te voldoen aan de gestelde eisen opgenomen in het programma van eisen.

Let op: Bij de inschrijving dient u het programma van eisen rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart u dat u voldoet aan de gestelde eisen.

Bij dit aanbestedingsdocument behoren de volgende onderdelen:

- Het programma van eisen
- Bijlage 1 concept begane grond
- Bijlage 2 concept eerste verdieping
- Tekening 3D hoge tafel
- Tekening Vergadercentrum
- Tekening Vergadercentrum Aanlandplek
- Tekening Vergadercentrum stamtafel
- Tekening Praathuis algemeen

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een eenmalige overeenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 3

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Herinrichting Gemeentehuis Drimmelen met kenmerk SIW 007624 / 20ZD00944 d.d. 11-08-2022 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Drimmelen inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De looptijd van deze overeenkomst loopt tot en met het opleveren van het eindproduct, zijnde Alle producten opgenomen in het programma van eisen dienen geleverd te zijn, met als uiterste datum 31-03-2023.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Drimmelen inclusief Addendum ' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 5.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de overeenkomst.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient gefaseerd volgens het schema: 25% na gunning van de opdracht, 25% bij de eerste levering, 25% bij de tweede levering en 25% bij de laatste levering van de artikelen na ontvangst en goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens leverancier;
- Datum Levering;
- Aantallen inclusief specificatie geleverde artikelen;

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: administratie@drimmelen.nl

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland op 5-09-2022 om 10 uur met eindtijd 11:30. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie: Park 1 made, gemeentehuis Drimmelen.

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk **2-09-2022 11:00 uur**. Er mogen maximaal twee personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea “Nota van Inlichtingen” van dit beschrijvend document.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 15-09-2022 11:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota(s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 22-09-2022 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 3-10-2022 11:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese

mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) De aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) De natuurlijke of rechtspersonen ook 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 de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
---------------------	--------------	----------------

Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict; - Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

- **Technische en beroepsbekwaamheid**

Inschrijver beschikt over onderstaande competenties;

Kerncompetentie 1 Ervaring met levering, plaatsing en montage van circulair kantoormeubilair.

De referentie dient een opdrachtwaarde van minimaal € 100.000 te vertegenwoordigen.

Bewijsmiddel: Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 6: Referentie kerncompetentie 1, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.

Kwaliteitsborging: De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;

Maatregelen inzake milieubeheer (artikel 2.97 AW2012)

Met betrekking tot de technische bekwaamheid (milieuzorg/milieumanagement) wordt de volgende geschiktheidseis gesteld:

1. Een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN-ISO 14001:2015 of gelijkwaardig, op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding; óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

Bewijsmiddel: Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.

- **Financiële en economische draagkracht**
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;

Bewijsmiddel: Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel :

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:

De dekking (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 kalender dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 5);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 7);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 6);
- Plan van aanpak;
- Rechtsgeldig ondertekend programma van eisen;

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs; Gewicht 40%
- Plan van aanpak : Proces vanaf bestellen tot leveren en montage inclusief mogelijke risico's en maatregelen(oppakken storings / meldingen). Gewicht 20%
- Proof of concept; Gewicht 40%

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek 'gunnen op waarde'.

Toelichting op deze methode wordt verder beschreven.

De beoordeling van de gunningscriteria bestaat uit 2 fases. De top 3 van inschrijvers in ranking van fase 1 zullen deelnemen aan fase 2. Na afronding van de beoordeling van fase 1 worden alle inschrijvers middels een kort bericht via TenderNed geïnformeerd over de eventuele doorgang naar fase 2. Na afronding van de beoordeling van fase 2 ontvangen alle inschrijvers de volledige beoordeling en motivatie in een voorlopige gunningsbrief. Op dat moment zal de bezwaartermijn in gaan.

Fase 1 - beoordeling gunningscriterium (K1 plan van aanpak)

Fase 2 - beoordeling gunningscriterium Kwaliteit (K2 Proof of concept)

De (maximaal) drie (3) inschrijvers die na fase 1 als Inschrijvers met de drie (3) laagste fictieve inschrijfsommen naar voren komen zullen worden uitgenodigd voor fase 2.

De fictieve inschrijfsom bij fase 1 wordt berekend aan de hand van de inschrijfsom en de behaalde score op plan van aanpak.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom tussen inschrijvers zal door de loting worden bepaald welke Inschrijver als winnaar uit de bus komt en mag deelnemen aan fase 2.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 5. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Voor de totale inschrijfsom is een plafondbedrag vastgesteld. Dit plafondbedrag betreft € 300.000,00 exclusief BTW. Dit bedrag mag in geen geval worden overschreden. Binnen dit budget dienen alle kosten die op enigerlei samenhangen met deze opdracht te worden verwerkt. Inschrijvers die inschrijven boven het plafondbedrag worden als ongeldig bestempeld en direct uitgesloten van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet

A. Plan van aanpak (K1)	
Omschrijving	Beschrijf in een plan van aanpak hoe u de Gemeente Drimmelen ontzorgt vanaf het proces bestellen, leveren, montage en onderhoud. Het plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderwerpen bevatten: 1. Een realistische en volledige planning; 2. Het beheersen van en anticiperen op risico's die de planning kunnen verstoren; 3. Communicatie en samenwerking; 4. Integrale borging van de kwaliteit onder bijzondere omstandigheden; 5. Samenstelling team gericht op efficiënte en ingespeelde werkwijze; 6. Maatregelen die Inschrijver treft om de ongemakken voor Opdrachtgever te minimaliseren; 7. garantie, garantietermijnen, service en onderhoud;
Doel	Inzage in een adequate organisatie van het proces en de planning en in de mate waarin de inschrijver in staat is om dit goed te realiseren.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Uw plan dient zo concreet (SMART) mogelijk te zijn. Beschrijf dit op maximaal <u>5 A4 pagina's</u> , exclusief de planning. Deze mag als aparte bijlage toegevoegd worden.

Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Deze bestaat uit een cijfer (0, 30, 60, 80 en 100) en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend:

Score 100: De inschrijving voldoet ruimschoots aan de vereisten, biedt uitstekend inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht en biedt duidelijk significante meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.

Score 80: De inschrijving voldoet ruimschoots aan de vereisten, biedt goed inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan uitvoering van de opdracht en biedt duidelijk meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.

Score 60: De inschrijving voldoet aan de vereisten, biedt voldoende inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht en biedt enige meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.

Score 30: De inschrijving voldoet niet geheel aan de vereisten, biedt beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht en/of biedt geen of zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever in het realiseren van de doelstellingen.

Score 0: De Inschrijver levert geen of enkel minimaal aantoonbare meerwaarde. De inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

B. Proof of concept (K2)	
Omschrijving	Tijdens de proof of concept wordt de inschrijver gevraagd om op locatie van gemeente Drimmelen een selectie van de volgende artikelen aan te leveren voor een gebruikerstest: Standaard Duo bureau inclusief akoestisch paneel, bureaustoel, vergaderstoel type vergadercentrum en vergaderstoel type B&W kamers. De specifieke beschrijving is in het <u>programma van eisen</u> opgenomen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Het beoordelingsteam zoals beschreven in het document. Een representatieve vertegenwoordiging van de organisatie gaat de producten beoordelen op de volgende punten: a) Product impressie & Design; b) Zitcomfort & Gebruikersgemak;
Beoordeling	Op ieder punt wordt er door het beoordelingsteam een score gegeven conform het document: 0, 30, 60, 80 en 100. Voorbeeldberekening score K 2: Beoordelaar A geeft de volgende scores aan inschrijver A: Product Impressie & Design = 60 Zitcomfort & Gebruikersgemak = 30 Gemiddelde score is dan: $(60+30) / 2 = 45$. Fictieve aftrek proof of concept : $0,45 * € 120.000 = € 54.000$ De 4 beoordelaar geven ieder afzonderlijk een score aan de gestelde punten; De gemiddelde score per beoordelaar wordt berekend (zie hier boven) ; De totale score en uiteindelijke fictieve aftrek wordt berekend door de gemiddelde score van 4 beoordelaars te berekenen; <u>Voorbeeld:</u> Gemiddelde score beoordelaar 1 = 45 (zie hier boven) Gemiddelde score beoordelaar 2 = 45 Gemiddelde score beoordelaar 3 = 70 Gemiddelde score beoordelaar 4 = 60 Het totaal gemiddelde score : $(45+45+70+60) / 4 = 55$ Fictieve aftrek proof of concept: $0,55 * € 120.000 = € 66.000$

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 4 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Facilitair beleidsmedewerker
- Facilitair medewerker
- Ondernemingsraad-lid
- MT-lid

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de Plan van Aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Beoordeling per subgunningscriterium met gemiddelden;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Plan van aanpak	€ 60.000
K2.	Proof of concept	€ 120.000
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2	€ 180.000

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 60 krijgt de inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

Voorbeeld:

Stel Inschrijver A schrijft met een prijs van € 150.000 in en krijgt (gemiddeld genomen) een score 60 op plan van aanpak.

Fictieve inschrijfsom = € 150.000 - (0,6x € 60.000) = € 114.000

Voorbeeldberekening gemiddelde score kwaliteitscriterium plan van aanpak

In dit voorbeeld gelden de volgende uitgangspunten :

Beoordelingsteam bestaat uit 3 beoordelaars : beoordelaar 1, 2 en 3.

Score beoordelaar 1 op Plan van aanpak : 60

Score beoordelaar 2 op plan van aanpak: 30

Score beoordelaar 3 op plan van aanpak: 80

Berekening gemiddelde score: (60+30+80) / 3 = 56,66

Berekening fictieve aftrek op plan van aanpak: 0,566 * € 60.000 = € 33.960

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 3 Conceptovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Drimmelen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Inschrijvingsbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd