

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Meubilair

Aanbestedende dienst:	Zone.college
Opgesteld door:	Zone.college en InkoopMeesters
Datum:	18 oktober 2022
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Meubilair van Zone.college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn 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.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning.....	9
2.4.1	Schouw	10
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten	11
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.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid	14

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.3	Prijs	23
4.4	Optioneel: Bedrijfsbezoek ter verificatie.....	24
4.5	Varianten	24
5.	Beoordeling van inschrijvingen	25
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	25
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	25
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	25
5.4	Beoordeling van de prijs.....	26
5.5	Rangschikking	26
6.	Vervolg.....	28

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Er is steeds meer aandacht voor gezond leven, veilig voedsel, duurzaamheid, natuur en een groene leefomgeving. Dat vraagt om goed opgeleide mensen en nieuwe kennis. Als onderwijsorganisatie dragen wij bij aan een gezonde, groene toekomst van mens en wereld. We zoeken daarbij voortdurend afstemming tussen de behoeften op de arbeidsmarkt en die van onze studenten. Met zorg en aandacht bieden we onze leerlingen, studenten en medewerkers een groene, uitdagende leeromgeving waarin ze nieuwe mogelijkheden ontdekken. En waarin ze zich ontwikkelen met hoofd, hart en handen. Zelf en vooral ook samen. Zo groeien ze uit tot zelfbewuste, zorgzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken mensen. Wereldburgers met oog voor duurzaamheid en leefbaarheid.

Bekijk de video “Wij zijn Zone.college” op <https://zonecollege.nl/over-zone-college/>.

Zone.college is ontstaan uit de fusie van AOC Oost en Groene Welle. Op 1 januari 2018 gingen beide stichtingen op in Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland.

Een organisatorische fusie is sinds augustus 2018 een feit. Sinds die datum verdwenen dus de namen AOC Oost en Groene Welle; samen gaan we verder onder de naam Zone.college.

Doordat het samen gaan, kunnen we onderwijsaanbod in de regio Oost-Nederland nog sneller ontwikkelen. Goed voor onze leerlingen en studenten. Ook zorgen we zo voor een betere aansluiting op de wensen van het bedrijfsleven. Samen kunnen we ook meer investeren, bijvoorbeeld in praktijkruimtes. Het onderwijs wordt daarmee leerzamer voor leerlingen en studenten en het biedt medewerkers een interessanter perspectief.

Betekenis naam?

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het merkonafhankelijk adviseren, leveren, monteren, service verlenen en onderhouden van school-, kantoormeubilair ten behoeve van Zone.college.

Waar in het document over studenten wordt gesproken, worden ook de leerlingen verstaan. In het document wordt daarnaast gesproken over meubilair, hieronder wordt verstaan school- en kantoormeubilair.

Maatwerkmeubilair behoort niet tot de scope van de opdracht.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een functionele en prettige leer- en werkomgeving voor de studenten en medewerkers van Zone.college, welke voldoet aan alle

geldende (Arbo) wet en regelgeving en gezondheid, ergonomie en vitaliteit stimuleert. Zone.college streeft ernaar de inrichting te laten aansluiten op het door haar opgestelde onderwijsconcept en wil daarbij ondersteunt worden door innovatieve contractpartners. Daarnaast wenst Zone.college de uniformiteit binnen haar scholen te vergroten maar wel de eigenheid per school te bewaken.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De overeenkomst heeft betrekking op het leveren en adviseren van meubilair ten behoeve van de verschillende locaties van het Zone.college.

De maximale omvang van de opdracht is: 1.700.000 euro. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Omdat het gaat om een raamovereenkomst geldt dat de omvang van de opdracht zo nauwkeurig mogelijk is bepaald (vervanging en investeringen). Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Het leveren van kantoor- en schoolmeubilair bij onderwijsorganisaties met leerlingen vanaf 12 jaar voor een waarde van € 120.000 per jaar.
- Het adviseren en leveren voor een project van tenminste € 120.000 bij een onderwijsorganisatie.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van het samenvoegen van opdrachten. De samenvoeging betreft het leveren van schoolmeubilair en het leveren van kantoormeubilair. Daarnaast ziet de overeenkomst op een opdracht voor alle locaties van het Zone.college. Door de vorengenoemde leveringen samen te voegen wordt de uniformiteit vergroot op de scholen en zijn de communicatielijnen eenduidig. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB bedrijven niet in de weg staan.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst met maximaal 2 leveranciers. De overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar, met voor Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te beëindigen, met een opzegtermijn van zes maanden. De twee contracten kunnen los van elkaar worden opgezegd, indien nodig. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 06 januari 2027.

Opdrachten met een waarde tot € 15.000 exclusief btw kunnen aan één van de gecontracteerde leveranciers worden gegund. Opdrachten met een hogere waarde, (of lager wanneer de situatie daarom vraagt), worden in minicompentie uitgedrukt onder de gecontracteerde leveranciers. De eerste minicompentie betreft het leveren van standaard meubilair voor inrichting van lokalen en kantoren.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en

overwogen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de 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 van FSR
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van FSR van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In afwijking op de voorwaarden geldt een aansprakelijkheidsbeperking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's

- Tevredenheid van het Facilitair team. De contactpersonen van Opdrachtgever geven over iedere evaluatieperiode een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - de leveringen;
 - de beschikbaarheid;
 - de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken;Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 7,5.
- Levertijd bij bestellingen (uit voorraad), norm 95% (juiste meubels op tijd geleverd);
- Tijdig aanleveren van een offerte (bij minicompetitie en binnen vijf werkdagen)
- Tijdige opvolging bij klachten, reparatie of vervanging (binnen een werkdag, na melding door Opdrachtgever, opgepakt door opdrachtnemer en eveneens terugkoppeling over de oplossing), norm 100%
- Opdrachtgever zal met Opdrachtnemer een wederkerende KPI afspreken voor de tijdige opvolging van de offerte en opvolging van afspraken. (na gunning zullen hierover nadere afspraken worden gemaakt)
- Aandragen duurzaam voorstel – eens per jaar in het contractgesprek wordt dit voorstel uitgewerkt voorgelegd bij Opdrachtgever.

- Leverbetrouwbaarheid bij projecten (juist meubels op tijd geleverd, norm 95%);

Ten aanzien van deze KPI geldt een malus bij het niet realiseren van de overeengekomen levertijd van 5% van de opdrachtwaarde voor de specifieke bestelling per dag dat te laat wordt geleverd, gedurende de eerste drie dagen na de overeengekomen leverdatum. Vervolgens wordt een malus van 5% van de opdrachtwaarde voor de specifieke bestelling per week dat te laat wordt geleverd opgelegd. Opdrachtnemer kan de malus voorkomen door, naar oordeel van Opdrachtgever, adequaat tijdelijk meubilair in te zetten en op kosten van opdrachtnemer te vervangen nadat alsnog geleverd kan worden. De malus is belangrijk omdat het leveren van meubilair een stap is waarmee tal van activiteiten samenhangen (leveren en installeren van ICT voorzieningen, schoonmaken van nieuw in te richten ruimten) die, wanneer ze niet op tijd worden uitgevoerd, het onderwijs ernstig kunnen belemmeren.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

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 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Zone.college wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht boven de Europese aanbestedingsdrempel uitkomt.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Gemiddeld	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Gemiddeld aanbieders	Niet openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	18-10-2022
Publicatie op TenderNed	20-10-2022
Schouw	31-10-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	02-11-2022, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	08-11-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	14-11-2022, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	18-11-2022
Sluiting inschrijftermijn	01-12-2022, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	10-01-2023
Laatste dag standstill periode	31-01-2023
Ingangsdatum overeenkomst	01-02-2023

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

2.4.1 Schouw

De inschrijvers krijgen de mogelijkheid voor een schouw op locatie. Inschrijvers melden zich hiervoor uiterlijk aan op 27-10-2022 via post@inkoopmeesters.nl. Nadere informatie vindt u in de uitnodiging van de schouw. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Wilt u gegeven informatie gebruiken in uw inschrijving? Stel dan een vraag in de Nota van Inlichtingen om de informatie te laten bevestigen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Yvonne Kemink
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

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

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

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

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

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

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. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden niet vergoed.

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf

Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

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

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

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

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

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

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene voorwaarden FSR
4. Prijzenblad
5. MVI criteria

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 u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

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

Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

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

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

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

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat 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.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer houdt te allen tijde rekening met de schooltijden en zorgt dat het primaire proces zo min mogelijk (over)last ondervindt van inventarisatie, leveringen en storingen van meubilair.

Minicompetitie

2. Voor de levering van de standaardinrichting voor lokalen en kantoren zal door Zone.college een basislijst worden opgesteld. De levering van deze inrichting is de eerste minicompetitie van de overeenkomst en geldt voor de gehele duur van de overeenkomst (tenzij Opdrachtgever tussentijds opnieuw een minicompetitie start). Daarnaast vindt een minicompetitie plaats op het moment dat een concrete opdracht zich aandient, indien het bedrag hoger ligt dan de beschreven € 15.000. De gecontracteerde leveranciers worden uitgenodigd om deel te nemen. Daarbij krijgen beide contractpartijen een uitgebreide (mondelinge) briefing op basis waarvan ze een ontwerp en een levervoorstel kunnen maken. De minicompetitie kent als gunningscriteria ten minste de prijs en verder mogelijk:
 - a. De mate waarin het ontwerp aansluit bij de behoeften van Opdrachtgever;
 - b. De mate waarin het ontwerp aansluit bij de gecommuniceerde onderwijsvisie waarin de in te richten ruimte(n) betrokken zijn of worden;
 - c. De mate waarin het aangeboden meubilair aansluit bij de behoeften van Opdrachtgever;
 - d. De mate waarin het aangeboden meubilair aansluit bij de gecommuniceerde onderwijsvisie waarin de in te richten ruimte(n) betrokken zijn of worden.

Het is mogelijk dat bij minicompetitie andere criteria gehanteerd worden. Inschrijvingen bij minicompetitie worden in onderlinge vergelijking beoordeeld.

3. De gecontracteerde leveranciers zijn verplicht te offren op de uitgeschreven minicompetitie. Wanneer Opdrachtnemer, zonder opgaaf van reden, twee keer geen offerte uitschrijft in de gehele contractperiode, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst te ontbinden.
4. De offerte moet vergezeld zijn met een open begroting die de prijzen in het prijzenblad zoals door Opdrachtnemer ingediend bij inschrijving niet overschrijdt (behalve in geval van indexering).
5. Offertes zijn minimaal 90 dagen geldig.
6. Binnen 14 kalenderdagen na verzenden van de minicompetitie dient Opdrachtnemer een offerte (inclusief open begroting) in bij de betreffende contactpersoon van Opdrachtgever. In uitzonderlijke situaties kan deze termijn korter zijn, wanneer dat het geval is wordt dit bij aanvraag gecommuniceerd.
7. Opdrachtnemers dienen voor alle uitvragen een naar oordeel van Opdrachtgever realistische offerte in.

8. Als een uitvraag door middel van minicompetitie leidt tot het indienen van offertes met naar oordeel van Opdrachtgever irreële prijzen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de offertes te toetsen in de markt.

Advies:

9. Opdrachtnemer vervult een adviserende rol met betrekking tot het creëren en behouden van eenheid binnen de verschillende locaties en lokalen.
10. Opdrachtnemer voert op verzoek van Opdrachtgever een inventarisatie uit binnen een project op (een deel van) het huidige meubilair. Hierbij geeft hij aan welke meubels vervangen dienen te worden en in welke ruimtes een uitbreiding noodzakelijk is.
11. Opdrachtnemer geeft merkonafhankelijk advies gedurende de looptijd van de overeenkomst. Van Opdrachtnemer wordt hierbij (kosten)efficiënte en innovatieve input verwacht die aansluit op het Zone.college.
12. Op verzoek kan door Opdrachtnemer een proefopstelling worden geplaatst.
13. Opdrachtnemer heeft een proactieve adviesrol en draagt oplossingen aan voor hergebruik van het meubilair.
14. Inschrijver biedt proactief advies en instructie ten behoeve van vitaliteit en Arbo technische eisen en op het gebied van (innovatief) meubilair voor wijzigende onderwijsvormen (in de toekomst).
15. Op verzoek van Zone.college levert Opdrachtnemer tekeningen, moodboards en 3D ontwerpen voor de in te richten ruimtes. De kosten voor deze werkzaamheden zijn onderdeel van de opdracht.
16. Als werkplekadvisering en -onderzoek wenselijk is, naar oordeel van Opdrachtgever, voert Opdrachtnemer dit op aanvraag uit.

Bestelproces:

17. Bestellingen en/of aanvragen kunnen via een gebruiksvriendelijke bestelomgeving (webshop) met catalogus, via een persoonlijk gesprek of telefonisch worden geplaatst. Dit is afhankelijk van de opdracht.
18. In de bestelomgeving worden meerdere opties getoond om aan te geven wat mogelijk is en om door Opdrachtgever een prijsafweging te kunnen maken (prijsverschillen bij keuze)
19. Bestellingen vinden plaats via de webshop of via het accorderen van een offerte van Opdrachtnemer (uit minicompetitie).
20. Binnen twee werkdagen wordt besteller gebeld om de aanvraag door te nemen. Opdrachtnemer heeft tijdens dit gesprek ook een adviserende rol om tot een best mogelijke oplossing te komen.
21. Na het doornemen van de aanvraag levert de Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen de offerte aan.
22. Na akkoord op de offerte ontvangt de besteller een bevestiging per mail, inclusief afleverdatum.
23. Bij nabestellen van meubilair binnen een periode van één jaar (gerekend vanaf de afleverdatum), wordt hetzelfde tarief (of lager) gehanteerd als voor de initiële bestelling.

Levering:

24. Leverdata worden altijd in overeenstemming met de betreffende contactpersoon van Zone.college bepaald. Hierbij is Opdrachtnemer zich bewust van de schooltijden en schoolvakanties en houdt hier rekening mee met het leveren en monteren van de meubels.
25. Alle meubilair wordt gebruiksklaar en schoon opgeleverd (incl. montage) op de juiste, door Opdrachtgever aangewezen, plek in de betreffende ruimte.
26. Het gebruik en de afvoer van de verpakkingsmaterialen geschiedt volgens de geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afvoeren van verpakkingsmaterialen.
27. De hoofdconciërge van de locatie tekent af na controle van de levering.
28. Opdrachtnemer biedt minimaal één maand na levering nazorg voor alle vragen en aanpassingen.
29. Levertijd van maximaal negen weken op het meubilair.

30. Opdrachtnemer draagt zorg voor opslag tussen productie en de afroep of uitlevering, ook in geval van uitloop van planning. Hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.

Duurzaamheid:

31. De milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Kantoormeubilair, opgesteld door PIANOo zijn van toepassing, deze zijn bijgevoegd als bijlage. Relevante eisen zijn ook van toepassing op het overige meubilair.
32. Op verzoek van Zone.college zorgt leverancier bij levering van nieuw meubilair voor afvoer dan wel verplaatsing van het oude meubilair. Indien het meubilair wordt afgevoerd, dient dit op een milieuvriendelijk wijze te gebeuren door Opdrachtnemer.
33. Opdrachtnemer dient te adviseren en leveren op basis van de R-ladder met strategieën van circulariteit van het Rijksbrede programma Circulaire Economie (PBL.nl). Hierbij geldt onderstaande prioriteit en toepassing:
- a. Refuse en Rethink (afwijzen en heroverwegen): het stellen van kritische vragen over de aanvraag en uitvoeren van een inventarisatieronde bij Opdrachtgever voor andere mogelijkheden
 - b. Reduce (verminderen): het adviseren over andere inrichtingsconcepten/-mogelijkheden
 - c. Re-use (hergebruiken): Inzetten van reeds beschikbaar meubilair binnen Zone.college;
 - d. Repair, Refurbish, Remanufacture en Repurpose (repareren, opknappen, reviseren en hergebruiken): Goed onderhouden en waar nodig repareren van het huidige meubilair, zodat dit langer gebruikt kan worden en het reviseren van bestaand meubilair uit de eigen organisatie, waarbij het meubilair opnieuw geschikt wordt gemaakt voor gebruik;
 - e. Recycling: Aanschaffen van 'extern gebruikt' meubilair, dat nieuw is voor Zone.college maar eerder gebruikt is bij andere organisaties, waarbij wel aandacht blijft voor de doelstelling van de opdracht;
 - f. Recover (terugwinnen): Bij einde technische levensduur het recyclen van het meubilair in circulair meubilair of andere producten die bij Zone.college of andere;
34. Als een van bovenstaande strategieën niet mogelijk is geldt het aanschaffen van nieuw meubilair, wat zo veel mogelijk voldoet aan principes van de circulaire economie.
35. Opdrachtnemer maakt de R-waarde inzichtelijk van het huidige meubilair van Zone.college en beschouwt dit als ondergrens. Vervolgens zorgt Opdrachtnemer ervoor dat het meubilair tijdens de contractperiode een betere (hogere) R-waarde krijgt en toont hierop de voortgang. Dit is daarmee onderdeel van het duurzame plan.
36. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om de levensduur van het huidige meubilair te verlengen, waar mogelijk te reviseren en weer in te zetten, ook als het meubilair niet aangeschaft is bij Opdrachtnemer.
37. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid reeds aanwezig meubilair terug te nemen met een zo hoog mogelijke insteek op de R-ladder. Mogelijke opbrengsten voor dit meubilair worden met Opdrachtgever besproken en kunnen onderdeel zijn van het bereiken van de doelen gesteld in het duurzame plan.

Meubilair:

38. Het te leveren meubilair voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving, de geldende relevante normen zoals de NEN- en NPR-normen en de algemene veiligheidseisen.
39. Het te leveren meubilair voldoet aan de eisen volgens de geldende Arbonormen/-wetgeving.
40. Opdrachtnemer signaleert en adviseert proactief zodat Opdrachtgever kan voldoen aan zijn verplichtingen en draagt, gevraagd en ongevraagd, bij aan evaluatie en ontwikkeling van beleid en dienstverlening.
41. Het meubilair is voorzien van doppen of andere vorm van bescherming die past bij de vloer die er ligt.
42. Het meubilair is voldoende degelijk en stevig (naar het oordeel van opdrachtgever).
43. Het meubilair is gekenmerkt met het jaartal dat het meubilair geplaatst is.

44. De maatvoering en kleurstellingen van meubilair dienen flexibel verkrijgbaar te zijn en in de bestelomgeving (catalogus) zichtbaar.
45. Het meubilair dient eenvoudig verplaatsbaar te zijn door medewerkers van Zone.college.
46. Alle materialen, inclusief eventuele stoffen bekleding, dienen eenvoudig schoon gehouden te kunnen worden met gangbare middelen. Opdrachtnemer biedt hiervoor instructies aan.
47. Alle meubilair dient krasvast en stootbestendig te zijn, ook bij intensief gebruik.
48. Alle constructies, materialen en verstelbare onderdelen zijn, naar oordeel van Zone.college, stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam.
49. Het geleverde meubilair heeft een gegarandeerde levensduur van minimaal 10 jaar, waarbij de kwaliteit, kleur en vormgeving op een acceptabel niveau blijven naar oordeel van Opdrachtgever. Opdrachtgever geeft hier dus minimaal 10 jaar garantie op het in te zetten meubilair. Meubilair wordt bij Opdrachtgever in 20 jaar afgeschreven, zodat een levensduur van 20 jaar vereist is.
50. Meubilair dat aan bovenstaande niet voldoet, dient, op kosten van Opdrachtnemer, vervangen te worden door Opdrachtnemer.
51. Vervangende onderdelen moeten tot 15 jaar na oplevering van het meubilair kunnen worden na geleverd.

Communicatie:

52. Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan voor de operationele contacten met Zone.college.
53. Klachten worden binnen een werkdag na melding opgepakt en teruggekoppeld over het vervolg.
54. Opdrachtnemer organiseert proactief eenmaal per jaar een overleg en stuurt een week voorafgaande aan dit overleg de managementrapportage toe waarin onder andere is opgenomen:
 - Behalen van de KPI's;
 - Overzicht van bestellingen;
 - Aantal reparaties;
 - Specifieke aanvullende managementinformatie op verzoek van opdrachtgever (verzoek door opdrachtgever wordt uiterlijk twee weken voor overleg gedaan).

Facturatie:

55. Opdrachtnemer factureert de kosten na correcte levering. Bij de factuur wordt een overzicht verstrekt van de kosten per locatie.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

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

Met de open vragen wil de opdrachtgever weten wie er aan de andere kant van de tafel zit. Wat beweegt de inschrijver, hoe speelt inschrijver in op de doelgroep en past bij de organisatie ansicht.

1. Casus multifunctionele en passende schoolkantine

Wat is de visie van inschrijver op een schoolkantine en hoe geeft inschrijver hier een passende invulling aan bij Zone.college?

Het antwoord bestaat uit inrichtingsplannen voor de schoolkantine voor de twee locaties Enschede en Zwolle en bevat daarnaast ten minste een toelichting op de volgende elementen:

- Op welke wijze de inschrijver de onderwijskundige visie vertaalt in de inrichtingsplannen en in te zetten meubilair. Waarom juist deze meubels op deze manier worden ingezet en hoe wordt omgegaan met de huidige meubilair;
- De schoolkantine dient meerdere functionaliteiten te bezitten. Denk hierbij aan diplomering, ouderavonden, personeelsbijeenkomsten, congressen, theater, projectmatig samenwerken. Hoe wordt dit vormgegeven en toegepast;
- Daarnaast wordt de schoolkantine in de tussenuren en pauzes gebruikt om te studeren en te ontmoeten en als ontspanningsruimte. Hoe vult de inschrijver deze wensen in?;
- Akoestiek is een uitdaging die mee genomen dient te worden in het besluit. Denk hierbij aan geluidsabsorberende doeken etc.;
- Zone.college is groots groen onderwijs, houdt rekening mee met de interieurbepanting voor de groene uitstraling;
- Duurzaamheid is een strategische doelstelling en is dus van belang bij deze samenwerking. Dit ziet de opdrachtgever graag terug in het antwoord;
- Bij deze casus behoort een kostenoverzicht voor de inrichting conform inrichtingsplannen;
- Bij deze casus ontvangt de opdrachtgever de tijdslijn en procesbeschrijving van de realisatie van de inrichtingsplannen voor deze twee projecten (inclusief levertijden van het meubilair). Hierbij gaat men uit van de volledige inrichting, waarbij de inrichtingsplannen volledig geaccepteerd zijn.

Specifieke kenmerken per kantineruimte zijn:

Enschede

- Het gaat om een ruimte voor in de huidige situatie voor ca. 700 vmbo-leerlingen per pauze.
- Het huidige meubilair dat nu in de ruimte staat betreft picknickbanken, statafels, lage losse banken en een podium.
- [Open dag online Expeditie Enschede - Zone.college \(zonecollege.nl\)](https://www.zonecollege.nl/open-dag-online-expeditie-enschede) -> klik rechts op de pagina voor de virtuele rondleiding
- Zie de plattegrond in de bijlage

Zwolle

- Het gaat om een ruimte voor in de huidige situatie 1100 studenten per dag.
- Het huidige meubilair dat nu in de ruimte staat is oud. Het zijn met name houten stoelen en ovale tafels.
- Het vmbo maakt er driemaal op een dag gebruik van met ca. 750 leerlingen. Het mbo maakt er tweemaal gebruik van met ca. 350 studenten.
- De locatie heeft een podium in de schoolkantine staan met een geluidinstallatie inclusief beamer.
- [Open dag online Expeditie Zwolle - Zone.college \(zonecollege.nl\)](https://www.zonecollege.nl/open-dag-online-expeditie-zwolle) -> klik rechts op de pagina voor de virtuele rondleiding
- Zie de plattegrond in de bijlage

Aandachtspunten bij de kantineruimten:

- Hierboven genoemde aantal personen moet een zitplaats hebben.
- Het aantal studenten op deze locaties groeien de komende jaren waardoor flexibiliteit en op- en afschaling erg belangrijk is.
- Het moet mogelijk zijn de ruimte in kleine ruimtes op te delen.
- Aanwezigheid van kleine geluiddichte elementen voor overleg
- Kernbegrippen zijn Flexibel, Functioneel, Actief, Tijdsloos, Duurzaam, Groen
- Mogelijkheid tot hergebruik van inrichting, echter uitstraling dient wel bij elkaar te passen.
- Meubilair dient makkelijk verplaatsbaar te zijn en zoveel mogelijk stapelbaar en goed en makkelijk te transporteren en schoon te houden en dienen passend te zijn bij de vloerafwerking i.v.m. het onderhoud.

Inschrijver kan voor deze (fictieve) casus voor de planning uitgaan dat in week 9, de interne voorbereidingen starten en dat de uitvoering van het project, de inrichting op de locatie in week 20 moet worden geleverd.

Inschrijver beschrijft het budget dat zij nodig heeft voor het realiseren van haar inrichtingsplannen. Er is een maximaal budget van € 30.000 incl. btw per kantine ruimte beschikbaar. Binnen dit budget vallen de kosten met betrekking tot de inrichtingsplannen, het in de inrichtingsplannen opgenomen meubilair en alle eventuele andere bijkomende kosten die samenhangen met de uitvoering van de inrichtingsplannen, met andere woorden: alle kosten die gemoeid zijn met het realiseren van de inrichtingsplannen. Bij inschrijving dient inschrijver ter onderbouwing een specificatie van de kosten voor de meubelstukken bij te voegen. (deze wordt niet in de beoordeling van de open vraag betrokken maar dient ter verificatie van het totale opgegeven budget).

Het antwoord is maximaal drie (4) enkelzijdige, leesbare A4 waarin de algemene toelichting wordt verwoord plus een overzicht van aan te bieden meubels, met kleuropties (precieze kleuren worden na gunning bepaald), een duidelijke omschrijving en fotomateriaal in pdf.

**Deze casus wordt gesteld om inzicht in de expertise van de inschrijver te krijgen en een inschrijver te kunnen selecteren die op creatief vlak goed bij Zone.college aansluit. Zone.college is niet verplicht om de samenstelling zoals wordt aangeboden in het uitgewerkte voorstel in het geheel af te nemen.*

Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

2. Casus lokaal van de toekomst

Zone.college is met haar onderwijs in ontwikkeling. Ze wil meegaan met de toekomst en passend onderwijsgeven. Het gebouw en het meubilair dat daar in staat dient een uitdagende leeromgeving te zijn waarin de leerling, student en medewerker zijn/haar eigen keuzes kunnen maken die past bij hun leervraag/activiteit. Van een traditioneel rooster zal in de toekomst gewerkt gaan worden met flexibele rooster. In de ruimtes zullen verschillende activiteiten plaats moeten kunnen vinden. Duurzaamheid staat boven aan de agenda.

Het vmbo verzorgt modern, groen onderwijs waarbij de ontwikkelingen voor wat betreft het toekomstig onderwijs gebaseerd zijn op de visie van Zone.college. De uitwerking van het profiel Groen is daar een goed voorbeeld van. De leeromgeving/huisvesting moet dus ruimte bieden voor meerdere leeractiviteiten, grote en kleine groepen, maar ook individueel en voor begeleiding middels coaching en LOB. Het moet een veilige omgeving zijn (een veilige en inclusieve 'thuis'-plek) waarbij het leerling en docent zich optimaal verbonden en betrokken voelen. Het moet ruimte geven voor sociale interactie en de leerlingen en personeel moet zich er thuis voelen. Het moet voldoende ruim zijn, een groene uitstraling hebben (stimulerende en prettige 'groene' omgeving), oog zijn voor maatschappelijke ontwikkelingen, flexibel in gebruik en het onderwijs moet zichtbaar zijn. Een levende omgeving met ruimte voor ontdekken, innovatie en verantwoordelijkheid.

De ontwikkelingen in het mbo als gevolg van de fusie heeft ook geleid tot een andere kijk op het onderwijs, verantwoordelijkheid, wijze van begeleiden en inrichting van het onderwijs. Werkvelden kennen onderwijsteams die thuis zijn op een schoollocatie voor de algemene ontwikkelingslijn, vakkennis, studieplaats en verbindingen tot diplomering, de praktijkrijke bedrijven voor praktische kennis, vaardigheden en sectornetwerken en de groene werkplaats voor innovatie, technologie en bedrijf-schoolrelaties. Het toekomstig onderwijs zal (m.b.t. huisvesting en inrichting) worden gevormd op basis van drie uitgangspunten: afstandsleren (digitaal onderwijs), leermeester – gezelschap – coach/mentor model als gouden ontwikkel driehoek, deel-duo's (maatjes) als krachtig leermodel.

Bij deze ambities wil Zone.college met haar meubilair in de toekomst bij aansluiten. Denk hierbij dat het standaardlokaal zal gaan verdwijnen aan u als inschrijver de vraag hoe het meubilair aan te laten sluiten bij de ambitie die er is voor Zone.college passend bij het onderwijsconcept dat Zone.college wil gaan geven?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Welke inrichtingsconcept is passend bij de lokaal van de toekomst,
- Hoe inschrijver zijn rol ziet om de lokaal van de toekomst te creëren/realiseren;
- Op welke wijze inschrijver de onderwijskundige visie, zoals in de doelstelling beschreven, vertaald in het meubilair;
- Hoe de inschrijver de opdrachtgever, contracteigenaar, meeneemt in de keuzes die gemaakt dienen te worden om te komen tot de lokaal van de toekomst;
- Hoe inschrijver de gebruikers mee krijgt in haar plan die is gemaakt voor de lokaal van toekomst;
- Hoe inschrijver de toetsing doet of het lokaalconcept past bij de eindgebruikers;
- Welke nazorg de inschrijver biedt als een lokaal van de toekomst is ingericht met de keuzes die zijn gemaakt.

Doelstelling: De inrichting van het meubilair dient aan te sluiten op en ondersteunend te zijn aan de ambitie. Opdrachtgever wil hiervoor een partner die kan adviseren, inspireren en motiveren binnen diverse kaders binnen het onderwijs en opdrachtgever daarin ondersteund en zo veel mogelijk uit handen neemt.

Het antwoord is maximaal drie enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Advies en levering

Op welke wijze gaat Inschrijver kleine leveringen vormgeven (tot het bedrag van € 15.000)?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze Inschrijver meedenkt met Opdrachtgever;
- op welke wijze Inschrijver de visie van Opdrachtgever vertaalt naar een passend advies en bijbehorend productvoorstel;
- hoe inschrijver hierin de dagelijkse praktijk betreft, waaronder materiaalkeuze, kleurmogelijkheden en prijsalternatieven, en hoe deze keuzemogelijkheden voor Opdrachtgever inzichtelijk worden gemaakt;
- hoe inschrijver een marktconforme prijs voor het meubilair gaat aantonen en hoe Opdrachtgever dit kan toetsen;
- op welke wijze Inschrijver de levering voorbereidt en afstemt met Opdrachtgever;
- op welke wijze de levering plaatsvindt, rekening houdend met de gestelde eisen.
- hoe inschrijver proactief Zone.college en haar locaties adviseert.

Doelstelling: Zone.college wil samenwerken met een partner die in zijn adviezen herkenbaarheid en eenheid waarborgt, bekend is met de ontwikkelingen en de veranderingen binnen het onderwijs, waaronder de veranderende manieren van lesgeven en werken, en hierop tijdig inspeelt met advies en concepten die faciliterend zijn aan de organisatie.

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

4. Projecten

Op welke wijze pakt Inschrijver een grootschaliger project aan (vanuit minicompetitie)?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe inschrijver gaat ondersteunen bij een inventarisatie en inrichtingsplannen;
- op welke wijze Inschrijver de levering voorbereidt en afstemt met Opdrachtgever;
- op welke wijze de levering plaatsvindt, rekening houdend met de gestelde eisen;
- hoe Inschrijver risico's op te late of onjuiste levering voor Opdrachtgever vermindert en het ontstane probleem voor Opdrachtgever oplost.

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

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4.3 Prijs

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

Voor het uitvragen van de prijs worden de volgende meubelstukken uitgevraagd. Alle meubelstukken dienen te voldoen aan het gestelde conform NEN 1335 en NPR 1813.

1. Eisen Bureau-basis.
 - a) Afmeting van het blad: 160 bij 80 centimeter
 - b) 22 tot 25 mm melamine (licht eiken)
 - c) T-poot (metaal)
 - d) In hoogte verstelbaar middels een handslinger (minimale instelhoogte: 62 cm en maximale instelhoogte: 86 cm)
2. Eisen Bureau-zit-sta.
 - e) Afmeting van het blad: 160 bij 80 centimeter
 - f) 22 tot 25 mm melamine (licht eiken)
 - g) T-poot (metaal)
 - h) Het werkblad is elektrisch in hoogte verstelbaar (geruisloze verstelling, minimale instelhoogte: 62 cm en maximale instelhoogte: 128 cm), met een snelheid van minimaal 5 cm per seconde. De hoogte dient in het bedieningspaneel afleesbaar te zijn.
 - i) Het gesloten elektrische bedieningssysteem dient eenvoudig bereikbaar te zijn voor het aanbrengen van data - en elektriciteitskabels. Het mag geen open kabelgoot zijn.
3. Eisen Bureaustoel kantoor.
 - a) Materiaal: stof
 - b) Lendensteun in hoogte verstelbaar
 - c) Zitdiepteverstelling
 - d) De stoel kan worden ingesteld op lichaamsgewicht waarbij de rugleuning een passende tegendruk geeft
 - e) Rugleuning is vergrendelbaar in 3 standen en mogelijkheid tot vrijbewegend
 - f) Stevig onderstel
 - g) Zowel leverbaar in zachte als harde wielen (beide varianten zijn onderdeel van de prijs)
 - h) Eenvoudig instelbaar, naar oordeel van Opdrachtgever

4. Eisen Leerlingentafel.
 - a) Afmeting van het blad: 70 bij 50 centimeter
 - b) Volkern blad
 - c) Hoogte: ca. 75,5 cm
 - d) T-poot (metaal)
5. Eisen Leerlingenstoel.
 - a) Materiaal: kunststof
 - b) Stapelbaar (minimaal 5 stuks)
 - c) Geen armleuningen
 - d) Het rug- en zitgedeelte los van elkaar
 - e) Rond ruggedeelte
 - f) Vier poten (metaal)
6. Eisen Kast - Laag
 - a) Afmeting: 120 bij 100 centimeter, diepte 45 centimeter
 - b) Materiaal kast: metaal (kleur rondom)
 - c) Jaloezie deuren (kunststof)
 - d) Op de kast een top van 25 mm melamine (licht eiken)
 - e) 2 legplanken, vrij in te delen
7. Eisen Kast - Hoog
 - a) Afmeting: 180 bij 100 centimeter, diepte 45 centimeter
 - b) Materiaal kast: metaal (kleur rondom)
 - c) Jaloezie deuren: kunststof
 - d) 4 legplanken, vrij in te delen

Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief BTW. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2024 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Optioneel: Bedrijfsbezoek ter verificatie

Zone.college kan gebruik maken van de mogelijkheid om ter verificatie de twee best scorende inschrijvers te bezoeken voor een verificatiepresentatie. Deze mogelijkheid zal alleen worden benut als er reden is voor een verificatie van de antwoorden op de open vragen naar aanleiding van de score voor de kwaliteit.

4.5 Varianten

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

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 op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en

	• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

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

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 25 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

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

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
25%	75%

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

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

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

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

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

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