

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding

Kantoormeubilair locatie Leiden Zuid

Datum: 4 oktober 2018
Versie: 1
Status: Gepubliceerd
Kenmerk: BD-meubilair-LDZ-2022

Inhoudsopgave

1	Introductie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Procedure	4
1.3	Aanleiding en globale beschrijving van de opdracht	4
1.4	Overeenkomst, clustering, percelen	5
1.5	De Aanbestedende dienst	5
1.6	Planning	5
1.7	Leeswijzer	6
2	Procedure en voorschriften	7
2.1	Communicatie	7
2.2	Vragen en inlichtingen	7
2.2.1	Verbetervoorstellen	8
2.2.2	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	8
2.2.3	Klachten	8
2.3	Voorschriften	8
2.3.1	De Inschrijving	9
2.3.2	Overeenkomst	9
2.3.3	Voorbehoud	9
2.3.4	Kostenvergoeding	10
2.3.5	Vertrouwelijkheid	10
2.3.6	Gunning van de opdracht	10
2.3.7	Geschillen over gunning van de opdracht	10
2.3.8	Instemming	11
2.3.9	Prijzen	11
2.3.10	Beoordelingsteam	11
2.3.11	Procedure van gunning	12
2.3.12	Varianten	12
2.3.13	Inschrijven als combinatie of met onderaannemers	12

2.3.14	Merken	12
2.3.15	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.3.16	Gebruik van Standaardformulieren	13
2.3.17	Geldigheidsduur	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1	Bewijsmiddelen	14
3.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.3	Geschiktheidseisen (Minimumeisen)	15
3.3.1	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	15
3.3.2	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid	15
3.4	Inschrijving Handels- en Beroepsregister	16
4	Gunningscriteria	17
4.1	Gunningcriterium	17
4.2	Gunnen op waarde	17
4.3	Prijs	17
4.4	Kwaliteit	18
4.5	Beoordeling Kwaliteit	18
4.6	G1: Gunningscriterium 'Gebruikerstest'	19
4.7	G2 Duurzaamheid	20
	Bijlage 1 Inschrijfformulier	22
	Bijlage 2 Combinaties en onderaannemers	24
	Bijlage 3 Kerncompetenties	27
	Bijlage 4 Programma van eisen	28
	Bijlage 5 Prijzenblad	29
	Bijlage 6 Model Overeenkomst	30
	Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31

1 Introductie

1.1 Inleiding

Dit document bevat informatie over de Europese aanbesteding voor nieuw kantoormeubilair voor de locatie Leiden Zuid van de Veiligheidsregio Hollands Midden (VRHM). Met dit document worden Ondernemers uitgenodigd een Inschrijving uit te brengen voor het in dit document gevraagde. Doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met de geselecteerde Inschrijver die het gevraagde kan leveren.

Veiligheidsregio Hollands Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met 'de Aanbestedende dienst' of afgekort als VRHM.

1.2 Procedure

De Aanbestedende dienst voert voor deze verwerving een openbare procedure uit, zoals vastgelegd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

1.3 Aanleiding en globale beschrijving van de opdracht

Aanleiding van deze aanbesteding is de grootschalige renovatie van de locatie Leiden Zuid en de bijbehorende wens om hierna van nieuw meubilair gebruik te gaan maken. Deze locatie is helemaal gestript en wordt (vrijwel) geheel opnieuw ingericht. Hiervoor zijn in de afgelopen maanden grootschalige bouwwerkzaamheden uitgevoerd welke doorlopen tot rond eind februari 2023.

De opdracht kent de volgende globale omschrijving en kenmerken:

Leveren en gebruiksklaar opleveren van:

- Bureau's (circa 125 stuks)
- Bureaustoelen (circa 125 stuks)
- Voorzieningen om computerschermen op te monteren (circa 125 stuks) en benodigde bekabeling.
- Vergaderstoelen (circa 115 stuks)
- Vergadertafels (circa 34 stuks)
- Krukken (circa 39 stuks).
- Tafels (circa 15) en stoelen (circa 94) voor het restaurant en foyer.
- Banken (circa 11) en fauteuils (circa 17).
- Bijzettafels (circa 18).
- Omkleedbank (circa 2).
- Lockers (circa 26).
- Garderobe inrichting en/of kapstokken (aantallen nog te bepalen).
- Prullenbakken.
- Lage en hoge kasten (maximaal circa 10).

Verder details in het programma van eisen.

1.4 Overeenkomst, clustering, percelen

De Aanbestedende dienst zal een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer. Er is geen sprake van clustering of percelen. De Aanbestedende dienst wenst alle onderdelen in deze aanbesteding gezamenlijk in te kopen om de volgende redenen:

- Omdat er sprake is van logisch samenhangende en met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is afbakeningen te definiëren.
- Uit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van deze opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen beter kan worden uitgevoerd.
- Omdat één partij als eindverantwoordelijk zal fungeren is het project beter beheersbaar.
- Relevante marktpartijen zijn ingesteld op de volledige dienstverlening te verzorgen welke onderwerp is van de overeenkomst

1.5 De Aanbestedende dienst

In de Veiligheidsregio Hollands Midden bereiden politie, brandweer, GHOR en gemeenten zich samen met partners voor op risico's, rampen en crises. Dit doen zij bijvoorbeeld door in een vroeg stadium mee te denken bij de aanleg van wegen en woonwijken. Door het opstellen van plannen om incidenten te bestrijden. Afspraken te maken met partners, zoals de waterschappen, drinkwaterbedrijven, defensie en reddingsbrigades. Functionarissen op te leiden, te trainen en te oefenen, zodat zij voorbereid zijn op hun taak.

Doet een incident zich voor, dan zijn 24 uur per dag, 7 dagen in de week hulpverleners beschikbaar en oproepbaar om het incident te bestrijden. De veiligheidsregio doet er alles aan om zo snel mogelijk terug te keren naar de oorspronkelijke situatie om schade en leed te beperken. Na afloop van het incident kijkt de veiligheidsregio wat nodig is om weer terug te keren naar een normale situatie.

De VRHM bestrijkt het noordelijk deel van de provincie Zuid-Holland en strekt zich uit van de Duin- en Bollenstreek in het noorden via het Groene Hart naar de Krimpenerwaard in het zuiden.

De VRHM is een samenwerkingsverband van gemeenten in de regio Hollands Midden krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen 1992. Het Openbaar Lichaam GR Veiligheidsregio Hollands Midden bezit rechtspersoonlijkheid en is gevestigd in Leiden. De taken van de VRHM zijn vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling.

Meer informatie is te vinden op de site: www.vrhm.nl.

1.6 Planning

Deze aanbestedingsprocedure kent de volgende (voorlopige) planning, waarbij de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt de opgenomen data te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden bekend gemaakt op TenderNed.

Datum	Activiteit
4 okt 2022	Publicatie op TendereNed
14 okt 2022	Uiterste datum inleveren vragen 1 ^e vragenronde (via TenderNed).
18 okt 2022	Beantwoording gestelde vragen publiceren (Nvl-1).
2 nov 2022 17.00	Uiterste datum inleveren vragen 2 ^e vragenronde (via TenderNed).
4 nov 2022	Beantwoording gestelde vragen publiceren (Nvl-2).
17 nov 2022 16.00	Uiterste datum inleveren Inschrijvingen via TenderNed. Inschrijvingen na dit tijdstip worden niet in de beoordeling meegenomen.
	Beoordelen offertes (intern)
22 tot 25 nov	Gebruikerstest (exacte data worden later bekend gemaakt)
28 nov 2022	Mededeling Gunningsbeslissing
	Opschortende termijn, te gebruiken voor het bepalen van de definitieve leveringsomvang.
20 dec 2022	Definitieve gunning en vaststellen definitieve leveringsomvang
Week 12 2023 (week van 20 maart)	Geëiste datum van gebruiksklare oplevering

LET OP:

Inschrijver dient bij grote voorkeur in de eerste vragenronde eventuele vragen te stellen indien de genoemde leverdatum aandachtspunten oplevert.

1.7 Leeswijzer

De opzet van dit document is verder als volgt:

- In hoofdstuk 2 is alle informatie opgenomen met betrekking tot de uitvoering van deze procedure en de voorwaarden;
- In hoofdstuk 3 zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn de gunningcriteria beschreven en de wijze van beoordeling daarvan.

In de bijlagen treft u aan:

- Een inschrijfformulier (Bijlage 1);
- De eisen aan Combinaties en onderaannemers (Bijlage 2)
- Een modelformulier voor de Kerncompetenties (bijlage 3)
- Het Programma van eisen (bijlage 4);
- Het prijzenblad (bijlage 5): dit document vermeldt de prijstechnische opbouw aan de hand waarvan een Inschrijving zal worden beoordeeld;
- De modelovereenkomst (bijlage 6);
- Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 8);
- Overige bijlagen zoals plattegronden en een moodboard.

2 Procedure en voorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe de aanbestedingsprocedure zal worden uitgevoerd en welke regels van toepassing zijn.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Ondernemers uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden wordt voor deze aanbesteding gebruik gemaakt van www.TenderNed.nl en zal alle communicatie door middel van TenderNed plaatsvinden.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst is Nederlands, zowel mondeling als in geschrift voor alle documenten en communicatie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

Namens Aanbestedende dienst treedt op als contactpersoon: Joost Lucassen, 06 3606 6328, joost.lucassen@vrhm.nl. Inschrijver dient eveneens een contactpersoon en vervangend contactpersoon aan te wijzen. Deze dient te worden vermeld op het Inschrijfformulier.

2.2 Vragen en inlichtingen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn twee momenten voorzien voor het indienen en beantwoorden van vragen, zie hiervoor de in dit document opgenomen (voorlopige) planning. Op deze wijze worden vragen en antwoorden gestructureerd en op vaste momenten verstrekt. Dringende vragen kunnen altijd gesteld worden, de Aanbestedende dienst zal deze zo snel mogelijk beantwoorden via een tussen- Nota van Inlichtingen. Vragen moeten worden ingediend via TenderNed.

Het kan voorkomen dat Ondernemers vragen willen stellen die commercieel gevoelige informatie bevatten. Dit dient in dit geval duidelijk bij de vraag vermeld te worden. Ook binnen TenderNed is deze mogelijkheid opgenomen. De Aanbestedende dienst zal bepalen of er sprake is van een commercieel gevoelige vraag en zal vragen met een ten onrechte vertrouwelijk karakter retourneren en dus niet beantwoorden. Deze vragen kunnen zonder de kwalificatie vertrouwelijk opnieuw gesteld worden. Vragen die wel een vertrouwelijk karakter hebben en waarvan het antwoord niet voor andere Ondernemers van belang is voor hun Inschrijving zal de Aanbestedende dienst alleen aan de betreffende Ondernemer beantwoorden.

Vragen dienen geanonimiseerd gesteld te worden waarbij er geen bedrijfsnamen en/of productnamen worden gebruikt, tenzij dit noodzakelijk is om de vraag te verduidelijken. Indien van toepassing zal de Aanbestedende dienst een vraag tekstueel aanpassen in een geanonimiseerde vorm.

2.2.1 Verbetervoorstellen

Tevens kan de Ondernemer uiterlijk tot en met de datum van de laatste vragenronde verbetervoorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst. De verbetervoorstellen en suggesties moeten op dezelfde wijze als de vragen en inlichtingen worden ingediend. Deze verbetervoorstellen en suggesties worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld en al dan niet geaccepteerd. Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de concept Overeenkomst gepubliceerd. Deze versie van de Overeenkomst dient bij Inschrijving zonder voorbehoud te worden geaccepteerd, dit is een eis om voor gunning in aanmerking te komen.

2.2.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De Aanbestedende dienst wijst Ondernemers op de noodzaak om haar vóór de uiterlijke datum van het stellen van vragen te wijzen op eventuele gebreken in deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst vertrouwt er op dat Ondernemers die geen gebruik maken van de mogelijkheid om verbetermogelijkheden in te dienen of te wijzen op onregelmatigheden in dit Beschrijvend Document waaronder ook de voorwaarden en de opdrachtomschrijving, afstand doen van hun eventuele rechten die uit de gebreken, onvolkomenheid of onregelmatigheid zouden kunnen voortvloeien, althans deze rechten verwerken.

In het belang van een snelle en effectieve aanbestedingsprocedure wordt van een meedingende onderneming een proactieve houding verwacht: als deze Ondernemer onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken signaleert in een stadium waarin deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt, dient hij daarin in dat stadium tegen op te komen. Van een Ondernemer mag worden verwacht dat hij bezwaar maakt tegen de procedure, de voorwaarden, de opdrachtomschrijving of de daarin te hanteren gunningscriteria op een moment dat deze zo nodig nog kunnen worden gecorrigeerd met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

2.2.3 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure moeten tijdig worden ingediend zodat de Aanbestedende dienst in staat wordt gesteld vóór de laatste Nota van Inlichtingen of voor de gunning deze klachten adequaat te behandelen. Klachten moeten worden gestuurd naar peter.kessels@vrhm.nl en zullen worden behandeld door een medewerker die niet bij de aanbesteding betrokken is. De Aanbestedende dienst zal binnen een redelijke termijn op de klacht reageren, gestreefd wordt naar een reactietermijn van maximaal 5 werkdagen.

2.3 Voorschriften

De volgende regels en voorwaarden zijn van toepassing op de verwervingsprocedure. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat een Inschrijver hiermee akkoord.

2.3.1 De Inschrijving

De Inschrijving dient uit de volgende documenten te bestaan:

- Een ingevuld inschrijfformulier zoals opgenomen in bijlage 1.
- Een beantwoording op de documenten i.v.m. uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 3, bestaande uit:
 - Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
 - De inschrijving(en) in het Handels- en Beroepsregister.
 - Een bewijs voor de gevraagde kerncompetenties zoals beschreven in dit document en conform het formulier zoals opgenomen in bijlage 3.
- Een beantwoording van de gunningscriteria zoals beschreven in Hoofdstuk 4, bestaande uit:
 - Het gevraagd omtrent G2; duurzaamheid.
- Een ingevuld prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5.
- Eventuele productinformatie of vergelijkbare documenten.

2.3.2 Overeenkomst

In de Bijlage is een concept van de af te sluiten Overeenkomst opgenomen en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden.

De na de laatste Nota van Inlichtingen vastgestelde Overeenkomst is van toepassing. Door in te schrijven wordt deze door een Inschrijver geaccepteerd. Deze acceptatie dient gestand te worden gedaan. U dient hiervoor het bijgevoegde inschrijfformulier, bevoegd ondertekend bij uw Inschrijving te voegen. De acceptatie van de Overeenkomst is een eis. Voorwaarden van Inschrijver of andere (algemene) voorwaarden zijn nadrukkelijk niet van toepassing.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de gevraagde levering en kent geen looptijd of verlengingsperiode of iets dergelijks.

2.3.3 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer het recht voor om:

- De procedure tussentijds of bij de gunningsbeslissing om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk op te schorten of af te breken. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan in het kader van deze verwervingsprocedure tenzij er een tenderkostenvergoeding is voorgesteld en de procedure wordt stop gezet na de laatste Nota van Inlichtingen of indien het niet proportioneel is geen tenderkostenvergoeding te betalen;
- De tijdsplanning en/of de wijze waarop de procedure verloopt aan te passen of te wijzigen;
- De informatie zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document aan te vullen en/of te wijzigen;
- Een aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving of andere informatie bij Inschrijver op te vragen. De Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Dit houdt in dat de Aanbestedende dienst het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de bijlage(n), nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet

overeenkomt met wat in dit Beschrijvend Document is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de verwervingsprocedure;

- Na gunning (delen van) de onderhavige opdracht door derden uit te laten voeren, mits daartoe gegronde redenen zijn aangedragen (zoals het niet door de gecontracteerde leverancier kunnen leveren van de gevraagde Diensten of producten, bij eventuele geschillen, etc);

2.3.4 Kostenvergoeding

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver geen recht op (enige vorm van) vergoeding van de kosten van deze deelname, ook niet in het geval de Aanbestedende dienst de gehele verwervingsprocedure of een deel daarvan besluit stop te zetten, tenzij er een tenderkostenvergoeding is voorgesteld en de procedure wordt stop gezet na de laatste Nota van Inlichtingen.

2.3.5 Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver ingediende documenten en informatie als vertrouwelijk behandelen. Slechts de leden van het beoordelingsteam hebben inzage in de Inschrijving. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of een ingediende Inschrijving wel of niet tot een Overeenkomst zal leiden voor de Inschrijver.

2.3.6 Gunning van de opdracht

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig via TenderNed een brief met het resultaat van de beoordeling. Een Inschrijver die bezwaar wil maken dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende dienst op straffe van niet ontvankelijkheid binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dag na de dagtekening van het voornemen tot gunning. NB: dit is een vervaltermijn.

2.3.7 Geschillen over gunning van de opdracht

Een schriftelijke bezwaar over de gunning dient vergezeld te gaan met een afschrift van een conceptdagvaarding voor een voorlopige voorziening. De betreffende Inschrijver dient de dagvaarding binnen de betreffende 20 dagen termijn uit te brengen.

De Aanbestedende dienst zal de opdracht in beginsel definitief gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als er binnen die termijn geen dagvaarding is uitgebracht voor een voorlopige voorziening.

Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan alle in dit Beschrijvend Document gestelde eisen.

Indien de bezwaartermijn ongebruikt verstrijkt en er geen overige (juridische) belemmeringen zijn, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning. Opdrachtnemer is er dan voor verantwoordelijk de Opdracht uit te voeren voor de door hem opgegeven prijs, binnen de opgestelde

planning en de kwaliteit die hij heeft aangeboden en – indien van toepassing - gegarandeerd alsmede binnen de geldende (wettelijke) eisen en randvoorwaarden.

In geval van een kort geding procedure zal de Aanbestedende dienst de datum van de gunningsbeslissing opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. In dit geval doet Inschrijver zijn Inschrijving tot minimaal 3 weken na deze uitspraak gestand.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze verwervingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan Rechtbank te Den Haag. Het Nederlandse recht is van toepassing.

2.3.8 Instemming

Deelname aan deze aanbestedingsprocedure houdt in dat de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, Minimumeisen en de beschreven aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient hiertoe het in de bijlage opgenomen inschrijfformulier in te vullen.

Inschrijver geeft hiermee ook toestemming aan de aanbestedende dienst om in de gunningsbeslissing de benodigde informatie ten aanzien van de inschrijving op te nemen om zo andere Inschrijvers afdoende op de hoogte te kunnen stellen van de relevante redenen waarom zij wel of niet deze aanbesteding gegund krijgen. Indien gewenst kan Inschrijver verzoeken deze informatie vooraf ter inzage te krijgen en hier over af te stemmen. Inschrijver dient dit zelf (proactief) te melden.

2.3.9 Prijzen

De prijzen zoals opgenomen in de Inschrijving dienen in Euro's te zijn. Prijzen moeten worden aangegeven conform bijgevoegd prijzenblad. De opgegeven prijzen gelden voor de nu benodigde levering en diensten. Aantallen kunnen nog enigszins wijzigen en de opgegeven prijzen per stuk dienen evenredig in voorkomende gevallen te worden verrekend.

Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding en optelling in het prijzenblad. Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze zelf zijn inschrijving controleert voordat deze wordt ingestuurd. Kenbare verschrijvingen of onjuiste tellingen kunnen de Opdrachtgever niet worden tegengeworpen. Een inschrijving die prijzen of tarieven bevat met de kennelijke bedoeling manipulatief in te schrijven, worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

2.3.10 Beoordelingsteam

Het team dat de Inschrijvingen beoordeeld bestaat uit de volgende functies:

Voor het gunningscriterium 'Duurzaamheid':

- Projectleider renovatie.
- Medewerker Servicedesk.
- Medewerker ICT.
- Medewerker Inkoop (2x).

Voor de gebruikerstest:

- Diverse medewerkers van diverse afdelingen. Aantallen zullen later bekend worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Het aantal zal altijd minimaal 4 personen zijn.

Hiernaast zal een inkoopadviseur de procedure begeleiden en de algemene offertedocumenten beoordelen.

2.3.11 Procedure van gunning

Na opening van de kluis van TenderNed worden de Inschrijvingen beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. De Inschrijvingen worden eerst gecontroleerd op de aanwezigheid en juistheid van alle vereiste documenten en voldoen aan de voorschriften.
2. Vervolgens wordt vastgesteld of de onderneming van de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria van Hoofdstuk 3.
3. Indien dit het geval is wordt de Inschrijving beoordeeld conform het gesteld in Hoofdstuk 4.

Indien bij een van bovenstaande stappen 1 of 2 wordt geconstateerd dat de Inschrijver niet voldoet doordat de vereiste documenten ontbreken, niet juist zijn of de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidscriteria, wordt de Inschrijver terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek in de Inschrijving. Of een gebrek herstelbaar is, is aan de Aanbestedende dienst. Deze is niet verplicht tot het opvragen van (herstel)informatie.

- De Inschrijver die vervolgens de hoogste totaalscore heeft behaald, wordt de Overeenkomst gegend, met in achtneming van het gestelde in paragraaf "Geschillen over gunning van de opdracht".

2.3.12 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.3.13 Inschrijven als combinatie of met onderaannemers

Zie voor de voorwaarden voor het inschrijven als combinatie of met onderaannemers de bijlage (2) hierover.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen van één concern zich Inschrijven (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie).

2.3.14 Merken

Als in dit document wordt gesproken over een bepaald fabricaat, een specifiek type, octrooi of merk, dan is dit bedoeld als voorbeeld en dient dit gelezen te worden met de toevoeging 'of gelijkwaardig'. Mochten merken, normeringen e.d. voorkomen in de beschrijving van de huidige situatie dan is 'of gelijkwaardig' uiteraard niet van toepassing.

2.3.15 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

- Voor bepalingen betreffende belastingen: de Belastingdienst: <http://www.belastingdienst.nl>;
- Voor bepalingen betreffende milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen betreffende arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.3.16 Gebruik van Standaardformulieren

Bij dit document zijn standaardformulieren toegevoegd. Inschrijver dient van deze standaardformulieren gebruik te maken voor het opstellen van de betreffende delen van de Inschrijving en mag deze formulieren niet wijzigen, anders dan door ze in te vullen.

2.3.17 Geldigheidsduur

De Inschrijving dient minimaal 30 dagen geldig te zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn na overleg met Inschrijver te verlengen.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Bewijsmiddelen

De Inschrijving is het aanbod van de inschrijvende ondernemer. Een aanvaarding daarvan door de Aanbestedende dienst houdt dan ook in dat een Overeenkomst tot stand komt. Daarom dient de Aanbestedende dienst erop te kunnen vertrouwen dat de Inschrijvende onderneming achter de Inschrijving staat en dat die onderneming het door haar aangeboden kan en zal leveren.

Daar waar dit wordt verlangd dienen documenten daarom rechtsgeldig ondertekend te worden door de/een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden op het moment van ondertekening van de Inschrijving. Een niet rechtsgeldig ondertekende Inschrijving wordt van verdere deelname uitgesloten, mits dit niet herstelbaar is.

De Aanbestedende dienst zal, voordat er gegund zal worden, de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving vragen om eventuele bewijsmiddelen ter ondersteuning van de afgegeven Verklaringen. Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval daartoe aan de Aanbestedende dienst te worden toegezonden binnen de in het verzoek gestelde termijn.

Een Inschrijving wordt, afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag/aanvulling, ongeldig verklaard indien:

- De bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de documenten wordt verklaard.
- Niet alle gevraagde documenten worden ingediend (afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag).
- Uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving ondertekent bevoegd is.
- Afgeweken wordt van de formulieren of daarin wijzigingen zijn aangebracht.
- De Inschrijving niet onvoorwaardelijk is.

Na de (voorlopige) gunning van de opdracht zal de Opdrachtgever (kunnen) controleren of verifiëren op de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan de Minimumeisen. Indien dit niet (volledig) het geval blijkt te zijn wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten en vindt een nieuwe beoordeling en gunning plaats op basis van de gunningscriteria.

3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dient de Inschrijver het bij dit Beschrijvend Document gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. De Aanbestedende dienst zal na gunning de bijbehorende officiële documenten opvragen.

Indienen/uploaden:

Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De handtekening onder het Inschrijfformulier geldt ook als ondertekening van de UEA.

3.3 Geschiktheidseisen (Minimumeisen)

De Aanbestedende dienst stelt, naast het in de vorige paragraaf gevraagde, aanvullende eisen aan de geschiktheid van Inschrijvers voor het uitvoeren van de opdracht. Door in te schrijven geeft Inschrijver aan dat wordt voldaan aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Ten aanzien van de Geschiktheidseisen wordt vereist:

3.3.1 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

- Geen eisen.

3.3.2 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Kerncompetenties:

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende middelen, kennis en ervaring beschikt om de opdracht uit te voeren, door middel van kerncompetenties. Kerncompetenties kunnen worden aangetoond door referenties. Deze moeten diensten / leveringen betreffen die na okt 2019 zijn gestart / verricht. Per referentie moet worden aangegeven in welke hoedanigheid Inschrijver de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer dan wel onderaannemer (zie het betreffende formulier in de bijlage).

De Inschrijver dient over onderstaande kerncompetenties te beschikken. Er dient één referentie per kerncompetentie te worden aangeleverd, een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden ingezet.

	Kerncompetentie	Wat moet blijken uit de referentie
1	Het kunnen verzorgen van de beschreven opdracht in leveringsomvang voor de werk- en vergaderplekken.	Bij minimaal 1 andere opdrachtgever voor minimaal 60 werkplekken bureaus, bureaustoelen, vergadertafels, vergaderstoelen geleverd en gebruiksklaar geplaatst te hebben in één opdracht.
2	Het kunnen verzorgen van de beschreven opdracht in leveringsomvang voor de andere benodigde onderdelen.	Bij minimaal 1 andere opdrachtgever voor minimaal 40 werkplekken kantine meubilair en minimaal 3 andere onderdelen van zoals genoemd in 1.3 geleverd en gebruiksklaar geplaatst te hebben in één opdracht.
3	Het kunnen verzorgen van de beschreven opdracht op het vlak van de leveringen en diensten omtrent bekabeling.	Bij minimaal 1 andere opdrachtgever voor minimaal 60 werkplekken de bekabeling te hebben aangesloten en de benodigde bekabelingsvoorziening te hebben verzorgd in één opdracht.

Voor combinaties geldt dat bij een combinatie van ondernemingen gezamenlijk moet worden voldaan aan de kerncompetenties (waarbij wordt aangegeven welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk was), hetgeen inhoudt dat alle ondernemingen tezamen ervaring

hebben met alle aspecten van de Opdracht, zie de betreffende bijlage (ook voor richtlijnen omtrent het inzetten van onderaannemers).

De door Inschrijver opgegeven referenties kunnen door de Aanbestedende dienst gecontroleerd worden. De Aanbestedende dienst wenst de contactpersoon die genoemd wordt, direct te kunnen benaderen (dus zonder tussenkomst van Inschrijver). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de betreffende referentie te bezoeken.

Indienen/uploaden:

- Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Kerncompetentieformulier(en)

3.4 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

De Inschrijver dient bij de Inschrijving (een kopie van) het bewijs van inschrijving in het Handels- en Beroepsregister in te dienen. Deze mag maximaal 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de ontvangst van de Inschrijving.

Uit de inschrijving in het handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft getekend. Indien nodig dient dit ondersteund te worden door het toevoegen van een volmacht aan de Inschrijving. Tevens dient een kopie van het identiteitsbewijs van degene die de Inschrijving heeft getekend bijgevoegd te worden. In verband met het voorkomen van mogelijke identiteitsfraude mag deze kopie zodanig bewerkt worden dat slechts de namen en handtekening zichtbaar zijn. Indien een volmacht wordt verstrekt dient zowel van de volmachtgever als de gevolmachtigde een kopie van het identiteitsbewijs te worden verstrekt.

Indienen/uploaden:

- Inschrijving(en) Handels- en Beroepsregister (PDF bestand)

Indien uit de bij de Inschrijving gevoegde documenten onvoldoende blijkt dat degene die de Inschrijving ondertekent bevoegd is, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag/aanvulling.

4 Gunningscriteria

4.1 Gunningcriterium

Er wordt gegund op het criterium “economisch meest voordelige aanbieding”. Dit criterium houdt in de beste prijs kwaliteit verhouding, laagste prijs of laagste kosteneffectiviteit. In dit geval kiest de Aanbestedende dienst voor het criterium: beste prijs kwaliteit verhouding.

De kwaliteit is onderverdeeld in subgunningcriteria. De toe te passen criteria en de weging daarvan wordt onderstaand uitgewerkt.

4.2 Gunnen op waarde

De beoordeling van zal plaatsvinden op basis van het principe “gunnen op waarde”. Bij deze methodiek worden voor de criteria kwaliteit en prijs geen punten toebedeeld maar wordt gewerkt met een fictieve aftrek in euro's op de Inschrijfprijs naar gelang de beoordeling van de gunningscriteria. De aanpak is hierbij als volgt:

De Inschrijfprijs wordt bepaald op basis van het prijzenblad. Deze Inschrijfprijs wordt gebruikt als basis voor de berekening van de “Vergelijkingsprijs”. Deze “Vergelijkingsprijs” komt tot stand door het bij onderstaande Gunningscriteria genoemde (maximale) bedrag in mindering te brengen op de Inschrijfprijs (waarbij de hoogte van dit bedrag afhankelijk is van de beoordeling). Op basis van de Vergelijkingsprijs worden de Inschrijvingen vergeleken waarbij de Inschrijver met de laagste Vergelijkingsprijs de opdracht (voorlopig) krijgt gegund. Uiteraard is het niet de Vergelijkingsprijs, maar zijn het de door Inschrijver opgegeven bedragen die de basis vormen voor de facturering.

Voorbeeld berekening 'Gunnen op waarde':

- Inschrijver 1 heeft op basis van het prijsmodel een inschrijfprijs van €500.000. Hij scoort €100.000 op basis van de onderstaande kwaliteitscriteria (gunningscriteria). Zijn vergelijkingsprijs is daarmee €400.000.
- Inschrijver 2 heeft op basis van het prijsmodel een inschrijfprijs van €450.000. Hij scoort €60.000 op basis van de kwaliteitscriteria. Zijn vergelijkingsprijs is daarmee €390.000.
- Inschrijver 2 wint hiermee de aanbesteding.

4.3 Prijs

Inschrijver dient het bijgevoegde prijsmodel in te vullen. Op basis hiervan wordt de latere facturering ingericht en wordt voor nu de Inschrijfprijs bepaald. Deze prijs wordt gebruikt in de verdere vergelijking van de offertes.

4.4 Kwaliteit

Voor de gunningscriteria geldt onderstaande maximale meerwaarde.

Maximale meerwaarde		
G1	Gebruikerstest	€100k
G2	Duurzaamheid	€80k
Totale maximale meerwaarde		€180k
Inschrijfprijs		[Conform prijzenblad Inschrijving]
Vergelijkingsprijs Inschrijving (laagste vergelijkingsprijs wint)		[Inschrijfprijs minus meerwaarde]

Voor de uitwerking hiervan, zie onder.

4.5 Beoordeling Kwaliteit

Bij dit onderdeel is van toepassing:

- Iedere beoordelaar zal voor het onderdeel Gebruikerstest eerst individueel een score bepalen, hierna worden de scores gemiddeld voor de groep als geheel. Deze groepsscore wordt verwerkt in bovenstaande tabel.
- Iedere beoordelaar zal voor het onderdeel duurzaamheid eerst individueel een score bepalen, hierna wordt in consensus een score bepaald voor de groep als geheel. Deze groepsscore wordt verwerkt in bovenstaande tabel.
- Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.
- Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een ander onderdeel van zijn Inschrijving van belang is, dient hij daar expliciet (i.e. met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, waarbij hij tevens aangeeft waarom de informatie waarnaar hij verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.
- Scores worden niet afgerond (maar kunnen om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven).
- Nadat voor elk Gunningscriterium een score is berekend, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de scores in de tabel bij 4.4 te verwerken. De laagste Vergelijkingsprijs verkrijgt de voorlopige gunning.

- Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers een gelijke hoogste eindscore halen, dan wordt het voornemen tot gunning van de Opdracht uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1 heeft behaald. Indien ook op G1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers om te bepalen aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

4.6 G1: Gunningscriterium 'Gebruikerstest'

Doelstelling

VRHM is op zoek naar degelijk en mooi meubilair dat goed zit. Het meubilair dient daarmee goed te scoren op een test waarbij medewerkers van VRHM het meubilair beoordelen op de onderdelen:

- Degelijkheid.
- Esthetiek en passend in het ontwerp (incl. kabelmanagement en steun voor de schermen).
- Zitcomfort en instelbaarheid.

Er is geen onderlinge weging in de beoordeling van deze onderdelen.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd een proefopstelling te verzorgen op locatie VRHM waar een afvaardiging van medewerkers van VRHM een beoordeling van bovenstaande onderdelen kan uitvoeren.

Aandachtspunten hierbij zijn:

- Alleen Inschrijvers die nog kans maken op het winnen van de opdracht worden voor deze test uitgenodigd. Dit betekent dat indien er op basis van de beoordeling van de prijs en het gunningscriterium 'Duurzaamheid' meer dan €100k 'achterstand' is op de best scorende partij op deze onderdelen, de betreffende Inschrijver niet wordt uitgenodigd voor de gebruikerstest.
- De uitnodiging wordt kort na de uiterste inleverdatum verstuurd.
- De proefopstelling dient te bestaan uit het aangeboden bureau, bureaustoel, vergaderstoel (met armleuning) en een vergadertafel. Ook de te gebruiken bekabelingsvoorzieningen en scherm-arm dienen geïnstalleerd te zijn. Uiteraard dient er exact het aangeboden (en in voorkomend geval te leveren) type van ieder onderdeel te worden ingezet. De kleur mag eventueel afwijken indien de in te zetten kleurmogelijkheden wel worden bijgeleverd.
- De exacte locatie voor de test wordt later bekend gemaakt (en is waarschijnlijk in Gouda). Naar verwachting dient de opstelling voor circa 2 dagen beschikbaar te zijn. Zie ook de paragraaf over de planning van deze aanbesteding.
- Inschrijvers aan wie niet wordt gegund kunnen na afloop hun meubilair weer ophalen, de gegunde Inschrijver dient het meubilair achter te laten, ook ter controle dat uiteindelijk wordt geleverd wat is beoordeeld.

Beoordelingscriteria

Ieder van de drie genoemde onderdelen zal beoordeeld worden op basis van onderstaande puntentoeckenning.

- 4 punten: Het aangeboden meubilair voldoet zeer goed op het betreffende onderdeel.
- 3 punten: Het aangeboden meubilair voldoet goed op het betreffende onderdeel.
- 1 punt: Het aangeboden meubilair voldoet redelijk op het betreffende onderdeel.

- 0 punten: De aangeboden oplossing voldoet niet of slecht op het betreffende onderdeel of het gestelde kan onvoldoende worden gedemonstreerd.

De toegekende punten worden per ieder van de 3 onderdelen gemiddeld voor de groep en daarna gemiddeld over de 3 onderdelen (alle onderdelen wegen even zwaar) en daarna lineair verrekend tot een meerwaarde conform de in 4.3 opgenomen tabel (0 punten; geen meerwaarde, 4 punten; maximale meerwaarde, etc).

Als de gemiddelde score voor dit gunningscriterium lager is dan 1,2 punten komt een Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Verder geldt: De voor de gebruikerstest uitgenodigde leveranciers zullen later meer informatie krijgen over de exacte uitwerking en aanpak rondom deze test.

4.7 G2 Duurzaamheid

Doelstelling

VRHM wenst een opdrachtnemer te contracteren die 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' en dus ook 'Duurzaamheid' hoog in het vaandel heeft staan. VRHM wenst 'Duurzame' producten aan te schaffen.

Vraagstelling

Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 4 A4 aan te leveren in welke mate zijn producten of diensten eigenschappen bevatten die hier aan bijdragen. Voorbeelden zijn:

- Het toepassen van social return zoals het (voor onderdelen) inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Het gebruik van materialen of voorzieningen met een lage milieu-impact;
- Het gebruiken van gerecyclede materialen, refurbished materialen, biobased of eenvoudig recyclebare materialen;
- Maatregelen in het ontwerp die hoogwaardige recycling bevorderen;
- Het toepassen van duurzaam verpakkingsmateriaal of maatregelen om het gebruik van verpakkingsmateriaal te beperken.
- Zaken binnen de bedrijfsvoering die een lage milieu-impact tot gevolg hebben.
- Andere maatregelen of certificeringen op het gebied van 'People, Planet, Profit'.

Ten aanzien van de informatie die Inschrijver voor bovenstaande aanlevert de bemerking dat de personen die deze informatie beoordelen geen inhoudelijk specialist op dit onderwerp zijn en bijvoorbeeld geen kennis hebben van normeringen, richtlijnen, normwaardes, etc.

Puntentoekenning

De door Inschrijver ingediende informatie zal als volgt worden beoordeeld:

- 6 punten indien Inschrijver zeer overtuigend invulling geeft aan MVO en bij de op dit onderdeel best scorende partijen hoort waarvan een offerte is ontvangen (als de beoordelingen dicht bij elkaar liggen) of overtuigend de beste is.
- 3 punten indien Inschrijver een goede invulling geeft aan MVO.
- 1 punt indien Inschrijver enige invulling geeft aan MVO.

- Geen meerwaarde indien Inschrijver geen of nauwelijks invulling geeft aan MVO.

De beoordeling zal door het beoordelingsteam in consensus worden bepaald en net als G1 lineair worden doorgerekend naar de betreffende meerwaarde. Met name voor dit onderdeel zal het volgende van toepassing zijn:

- Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Bijlage 1 Inschrijfformulier

Alle velden in dit document moeten geaccordeerd worden om voor gunning in aanmerking te komen.

Naam Inschrijver	
Leverancierskenmerk / nummer van de offerte	
Adresgegevens	
Naam tekenbevoegd medewerker	
Naam Contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Inschrijver verklaart akkoord te zijn met het gestelde in dit document inclusief de Nota's van Inlichtingen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Inschrijver verklaart volledig en zonder voorbehoud akkoord te zijn met het gestelde in het Programma van eisen.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Inschrijver verklaart volledig en zonder voorbehoud akkoord te zijn met de bijgevoegde Overeenkomst inclusief het gestelde in de Nota's van Inlichtingen.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Inschrijver verklaart dat alle door hem aangeleverde informatie correct is.	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord
Naam tekenbevoegd medewerker	
Functie tekenbevoegd medewerker	
Handtekening	
Datum / plaats ondertekening	
Akkoord met onderstaande tekst:	☐ Akkoord ☐ Niet akkoord

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Bijlage 2 Combinaties en onderaannemers

Concern

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich Inschrijven (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als Inschrijver onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hun inschrijving hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1) Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties Inschrijver heeft;
- 2) Het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van een verklaring omtrent rechtmatigheid waarin wordt verklaard dat:
 - Onderdeel van een holding/moederbedrijf niet van toepassing is, of;
 - Inschrijver de enige Inschrijver van de holding is, of;
 - Bij de opstelling van de Inschrijving de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd en dat de Inschrijving niet tot stand komt onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. In dit geval dient de Inschrijver een beschrijving van maximaal 1 pagina (A4) toe te voegen over hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld zodat de

onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de offertes is gewaarborgd.

Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Holding (artikel 2.92 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde zich beroept op de prestaties van concern/holdingmaatschappij, dan dient Inschrijver dit in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient door Inschrijver en de Holding, een Holdingverklaring te worden overgelegd, waaruit blijkt dat het concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel, garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeien.

Beroep op derde(n) (artikel 2.94 Aanbestedingswet)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving te vermelden door in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in een verklaring 'Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden' aan te geven. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver in deze verklaring aan te tonen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en diensten van deze derde(n). Het Beroep op derde(n) is naast het beroep op de Holding, zoals hierboven aangegeven, op onderstaande 2 manieren mogelijk.

Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatievorm)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan gezamenlijk als één Inschrijver een Aanmelding indienen. Het staat de afzonderlijke leden van het samenwerkingsverband in dat geval niet vrij nog een individuele Aanmelding, dan wel een Aanmelding met een ander samenwerkingsverband in te dienen. In dat geval worden alle Aanmeldingen waarbij de individuele Inschrijvers betrokken zijn ongeldig verklaard.

Indien een Aanmelding wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij ieder lid zich individueel en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiende uit de Aanmelding, alsmede de eventuele volledige en juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst in al zijn onderdelen.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient dit in een aparte verklaring aanvullend te worden aangetoond.

Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder aan. Communicatie met het samenwerkingsverband zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. De penvoerder is bevoegd het samenwerkingsverband (in rechte) te binden voor verplichtingen inzake de aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle leden van het samenwerkingsverband gemachtigd te worden.

Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers

Bij deze constructie treedt Inschrijver op als hoofdaannemer. De hoofdaannemer/Inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de verplichtingen inzake deze aanbestedingsprocedure alsmede de eventuele verplichtingen voortvloeiende uit de raamovereenkomst. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij Inschrijver als hoofdaannemer.

Indien Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, dient alle gevraagde informatie bij Inschrijving door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie (onderaannemer) waarvan deze afkomstig zijn.

Inschrijver (Hoofdaannemer) is bij gunning van de opdracht verplicht om gebruik te maken van de diensten van de betreffende onderaannemer(s) op wiens capaciteiten een beroep is gedaan. Daartoe dient de Hoofdaannemer bij de Inschrijving aan te geven welke onderdelen in onderaanneming zullen worden uitgevoerd evenals de naam van onderaannemer(s).

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de winnende Inschrijver een verklaring omtrent onderaanneming te ondertekenen waarin de onderaannemer aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Indien er gebruik gemaakt wordt van één of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de opdracht, dienen de bewijsstukken overlegd te worden waaruit blijkt dat de winnende Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik maakt van de betreffende onderaannemer(s).

Bijlage 3 Kerncompetenties

Inschrijver kan de gevraagde kerncompetenties aantonen middels referenties uit de afgelopen 3 jaar. Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaand formulier voor referenties **(per kerncompetentie 1 formulier)**.

Bij iedere aangeleverde referentie mag geen sprake zijn geweest van opschorting van de betaling, vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren. Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hier aan voldaan wordt.

Kerncompetenties (middels referenties)		Referentie # [invullen door Gegadigde]
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres opdrachtgever	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mail adres	
3)	Beschrijving van de opdracht Startdatum Datum oplevering Gebruikte onderaannemers of combinatie/samenwerking Opdrachtwaarde Inhoudelijke beschrijving met minimaal aandacht voor scope en omvang	
4)	Beschrijving waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. < toelichting max. 200 woorden >	
5)	Naam tekenbevoegd medewerker	
	Handtekening	
	Datum / plaats ondertekening	

Bijlage 4 Programma van eisen

Het Programma van eisen is als separaat document op Tendered opgenomen. Inschrijvers dienen volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met het programma van eisen om voor gunning in aanmerking te komen. In het Inschrijfformulier is hiervoor de mogelijkheid tot accordering opgenomen.

Bijlage 5 Prijzenblad

Zie apart document op TenderNed.

Bijlage 6 Model Overeenkomst

Zie separaat document op TenderNed.

Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document op TenderNed.