

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering
van
Leerling meubilair ten behoeve van Stichting Kindante
Kenmerk: 2023-1

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Kindante, Sittard
Ken Baggen
Datum : 10 maart 2023

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.3.1.	Huidige situatie.....	4
1.3.2.	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	5
1.3.3.	Wijze van aanbesteding	6
1.4.1.	Contractpartij	6
1.4.2.	Aanbestedingsteam en contactpersonen	7
1.4.3.	Klachtenafhandeling	7
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1	Inlichtingen.....	9
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3	Voorwaarden	10
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	15
4.1	Eisen en wensen	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen	15
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2.	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
5.1.3.	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	19
5.2	Gunningprocedure.....	22
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.....	23
	BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS	
	25	
	BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
	BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	26
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	28
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	29
	BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	30
	Bijlage 4.A Lijst van Eisen.....	30
	BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	31
	Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst.....	31
	Bijlage 5.B Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden Stichting Kindante.....	31
	BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	32
	BIJLAGE 7 CASUS KWALITEITSCRITERIA 1.....	33

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van leerlingmeubilair ten behoeve van Stichting Kindante, hierna te noemen ‘de aanbestedende dienst’, met aanbestedingskenmerk Meubilair2023-KB.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC’ en deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ maken / maakt als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover TenderNed voor ondernemingen | TenderNed.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Kindante is gevestigd te Sittard en vormt sinds 2011 (fusie van Focus en prooSes) het bestuur van 38 scholen: 33 basisscholen, waarvan 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs. Kindante kent de denominaties openbaar, bijzonder en algemeen bijzonder. Binnen de denominatie bijzonder valt een aantal scholen met katholieke signatuur en twee scholen met protestantschristelijke signatuur onder het bestuur. De scholen zijn gevestigd in de gemeenten Beek, Beekdaelen, Echt-Susteren, Sittard-Geleen en Stein.

Kindante maakt zich sterk voor gelijke kansen voor alle kinderen door goed onderwijs te bieden. Het onderwijs dat Kindante aanbiedt kenmerkt zich als eigentijds, toekomstgericht en zo inclusief als mogelijk. Dat wordt gedaan met toegewijde medewerkers en met een mensgerichte houding in kindcentra, in nauwe samenwerking met de kindpartners.

Elke Kindante school heeft een eigen onderwijskundige aanpak en karakter. Wat ze met elkaar delen is dat ze voortdurend met elkaar in ontwikkeling zijn om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te kunnen bieden, uitgaand van de unieke talenten en behoeften van ieder kind. Daarbij staat naast 'leren leren' ook 'leren leven' centraal: kinderen hebben beide nodig om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, kansrijke en betrokken volwassenen in onze 21e -eeuwse samenleving.

Op de scholen werken in totaal 1000 medewerkers voor ruim 8400 leerlingen. Het bestuur en BURO van Kindante werken vanuit Sittard.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het maximaal contracteren van drie (3) leveranciers voor het leveren en merkonafhankelijk adviseren van schoolmeubilair en het verlenen van service en advies hierop aan te sluiten bij de behoeften van de onderwijsprocessen respectievelijk te voorzien in de vervanging van bestaande inventarissen om zodoende de continuïteit van de onderwijsprocessen te blijven borgen. Het is van belang dat de te contracteren leveranciers ondersteunen en adviseren per project. Hierbij dient gedacht te worden aan vertaling van de visie van de betreffende locatie naar hoe alle ruimtes het beste ingericht kunnen worden, begroting opstellen, etc. Optioneel wordt de afname van meubilair voor lerarenkamers meegenomen.

Opdrachtgever behoudt de mogelijkheid om specifieke maatwerkinrichting of meubels elders te bestellen als Leveranciers, naar oordeel van Opdrachtgever, niet aan de maatwerkopdracht kan voldoen. Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met ervaring in advisering, assortiment, wensen en eisen van Opdrachtgever.

1.3.1. Huidige situatie

In de huidige situatie heeft Kindante één vaste leverancier voor het leveren van meubilair. Naast de levering verleent de huidige leverancier ook service en advies. Alle locaties van Kindante hebben de vrijheid om advies te vragen waar zij dit nodig achten. De leverancier verzorgt, als de producten besteld zijn, de levering en het plaatsen van het meubilair inclusief onderhoud en nazorg.

Uit de analyse van de huidige situatie blijkt dat ieder project op het gebied van meubilair verschillend is, o.a. op het gebied van:

- Benodigd advies;
- Doorlooptijd;
- Omvang;
- Visie van de desbetreffende locatie;
- Soorten ruimtes.

Kindante heeft in de huidige situatie de vrijheid om specifieke maatwerkinrichting of meubels elders te bestellen als Leverancier, naar oordeel van Opdrachtgever, niet aan de maatwerkopdracht kan voldoen.

In onderstaand tabel zijn de uitgaven met betrekking tot leerlingmeubilair van de boekjaren 2018 tot en met 2021 weergegeven¹.

Tabel 1 Uitgaven en aantal facturen boekjaren 2018 tot en met 2021.

Jaar	Spend (€)	Aantal facturen
2018	€ 88.395,-	16
2019	€ 214.012,-	22
2020	€ 315.702,-	35
2021	€ 478.548	72
Totaal	€ 1.096.658	145

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met maximaal drie inschrijvers een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een eenzijdige optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten voor de levering van leerlingmeubilair kunnen worden geplaatst. Naast het leveren en installeren van het leerlingmeubilair is het van groot belang dat de leverancier begeleiding en advisering kan bieden bij ieder project, waar dit gewenst is. Advisering en begeleiding per project heeft o.a. te maken met:

- Planning/doorlooptijd;
- Visie van de locatie vertalen naar het goede meubilair;
- Advies omtrent begroting en definitieve prijs;
- (inspiratie)sessies begeleiden.

Bij het afleveren van het meubilair dient het nieuwe meubilair ook geïnstalleerd te worden en in de juiste ruimte op de juiste plek te worden geplaatst. Binnen Kindante zijn verschillende mogelijkheden wat gebeurt met het te vervangen meubilair. In onderstaande tabel zijn deze mogelijkheden benoemd en in de derde kolom staat vermeld wat de actie wordt voor de leverancier.

Tabel 2 Acties m.b.t. te vervangen meubilair

#	Mogelijkheden te vervangen meubilair	Taak leverancier
1	Wordt in gebruik genomen door een andere locatie binnen Kindante.	Verhuizen van het meubilair dat door een andere locatie in gebruik wordt genomen.
2	Meubilair dient hergebruikt te worden.	Advisering in projecten/goede doelen die het te vervangen meubilair kan hergebruiken. Waar nodig het te vervangen meubilair verhuizen naar een nader te bepalen locatie (binnen Nederland of België).

¹ Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

3	Meubilair dient op een locatie opgeslagen te worden.	Verhuizen van het te vervangen meubilair naar een nader te bepalen locatie.
---	--	---

Raamovereenkomst

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 29 mei 2023 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. Na de initiële looptijd heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om eenzijdig twee (2) maal de raamovereenkomst met één jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. Na deze looptijd zijn er geen mogelijkheden meer tot verlenging.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is, op basis van de voorgaande boekjaren 2018 tot en met 2021, € 1.096.658. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 200% van het hierboven genoemde bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: Op basis van de uitgaven van de voorgaande boekjaren is geconstateerd dat de raming van deze opdracht boven het Europese drempelbedrag uitkomt. Door de markt te analyseren, rekening houdend met de complexiteit van de opdracht en vergelijkbare aanbestedingen te analyseren blijkt dat het aantal te verwachten inschrijvingen ± vijf (5) betreft. Hierdoor is gekozen om de Europese openbare procedure te hanteren. Verder is de verwachting dat het toepassen van een andere procedure leidt tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Volgens de aanbestedende dienst is er een directe samenhang tussen de dienstverlening van de componenten uit deze aanbesteding. Door de samenstelling van de opdracht en van de relevante markt is aanbestedende dienst van mening dat de opdracht toegankelijk is voor het mkb. Ook is het voor aanbestedende dienst van belang dat de partij die adviseert omtrent de inrichting ook het bestellen, leveren en installeren van de inrichting verzorgt.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Aanbestedingsteam en contactpersonen

Aangestedingsteam Kindante			
Contactpersoon	Ken Baggen	Functie	Contractmanager/inkoper
Telefoonnummer	+31 6 57 93 14 45	E-mailadres	k.baggen@kindante.nl
Plaatsvervanger	Britt Bervoets	Functie	Contractuitvoerder/inkoper
Telefoonnummer	+31 6 81 49 51 43	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNet	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	+31 800 8363 376	E-mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie

“Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: Buro@kindante.nl onder vermelding van het aanbestedingskenmerk en de naam van de procesbegeleider.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

10 maart 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
23 maart 2023 vóór 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
30 maart 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
24 april 2023 vóór 14:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 17 en 18	Evaluatie inschrijvingen
5 mei 2023	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
29 mei 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format, bijlage 6.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA” Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”

Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”
------------------	---

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel

economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

- Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.
- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het leveren, plaatsen en onderhouden van projectmeubilair voor een onderwijsorganisatie met leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het realiseren van een ontwerp, in de lead zijn als projectleider en zorgen voor aansturing en nazorg ten aanzien van projectmeubilair binnen het basisonderwijs.
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het leveren, plaatsen en onderhouden van projectmeubilair voor een onderwijsorganisatie met leerlingen in de leeftijd 12 tot en met 18 jaar.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Eisen aan technici of technische organen;

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen.

De inschrijver dient te beschikken over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatie structuur. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001:2015 certificaat of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd milieumanagementsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatie structuur. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 14001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd milieumanagementsysteem.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 14001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen.

Eisen aan leveringen

- Inschrijver verstrekt de beschrijvingen of foto's van leerling meubilair en verstrekt binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst de vereiste certificaten van echtheid.
- Inschrijver kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat het leerling meubilair voldoet aan de technische specificaties of normen die daaraan in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en verstrekt deze binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Kortom, aan de voor gunning van de raamovereenkomsten in aanmerking komende inschrijvers zullen wij de volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Certificaat ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig;
- Certificaat ISO 14001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Bovenstaande bewijsmiddelen dienen binnen tien werkdagen, na verzoek van aanbestedende dienst, aangeleverd te worden middels de berichtenmodule van TenderNed.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden Stichting Kindante

Bijlage 5.C Concept nadere overeenkomst

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
Bijlage 7 Casus kwaliteitscriteria 1.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van inschrijvingen vindt plaats op basis van een puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten. De punten die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend plus de punten voor de inschrijfprijs bepalen samen het maximaal aantal behaalde punten.

Score inschrijving = Behaalde punten (sub)gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit + Behaalde punten ten aanzien van prijs

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

Vijf schooldirecteuren

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Daarna worden de behaalde punten op het onderdeel prijs eraan toegevoegd.

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de meest te behalen punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de meeste punten op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende meest te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde te behalen punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Verdeling prijs-kwaliteitverhouding

Onderstaand staat de verdeling op het gebied van prijs en kwaliteit en verdeling van kwaliteit in de verschillende kwaliteitscriteria weergegeven.

		Maximale score
K1.	Casus	30
K2.	Service	25
K3.	Duurzaamheid	15
	<i>Totaal te behalen punten van de kwaliteitscriteria</i>	<i>70 punten</i>
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	30 punten
	<i>Totaal te behalen punten voor het onderdeel Prijs</i>	<i>30 punten</i>
	Totaal te behalen punten	100 punten

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Casus

De aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een partij die een creatieve en doordachte bijdrage levert aan het onderwijs van de aanbestedende dienst. Waarbij rekening wordt gehouden met de visie van stichting Kindante én de visie van desbetreffende locatie. Hierdoor dient Inschrijver een casus uit te werken. Deze uitwerking dient uiteindelijk gepresenteerd te worden door de beste drie inschrijvers voor het beoordelingsteam. In de uitwerking van de casus dienen alle uitgevraagde aspecten in deze aanbesteding aan bod te komen. Denk hierbij o.a. aan:

- Advisering;
- Samenwerking;
- Welke ondersteuning is vanuit stichting Kindante nodig en op welke momenten;
- Projectplanning;
- Projectrollen;
- Projecttaken (creatieve sessies etc.);
- Risico's benoemen;
- Omvang (financieel);
- Visie van de desbetreffende locatie en stichting Kindante vertalen;
- Hoe worden de verschillende soorten ruimtes ingericht?;
- Hoe wordt het afgeschreven meubilair afgevoerd?

Middels uw uitwerking dient het beoordelingsteam inzicht te krijgen hoe u een project, voor het opnieuw inrichten van een gehele locatie, aanpakt. Het is van belang dat u middels uw uitwerking en opvolgende presentatie het beoordelingsteam overtuigt dat uw aanpak en uw vertaling van de wensen, eisen en visie het beste aansluit bij de gewenste werkwijze en zorgt dat Kindante zo veel mogelijk wordt ontzorgd. Tijdens uw presentatie mag geen nieuwe informatie verstrekt worden (m.u.v. extra afbeeldingen) die niet in uw inschrijving is opgenomen.

De casus is bijgevoegd als bijlage 7 – Casus kwaliteitscriteria 1.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij inschrijving toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) pagina's A4. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K2: Service

De aanbestedende dienst wenst zo optimaal mogelijk gebruik te kunnen maken van haar meubilair en wenst een passende service te krijgen die daarin voorziet. Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de service? Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- op welke wijze inschrijver service verleent op het moment dat meubilair binnen en buiten de garantieperiode defect raakt;
- op welke wijze inschrijver voorziet in vervangende onderdelen;
- op welke wijze inschrijver de aanbestedende dienst op de hoogte houdt van de afhandeling van de service;
- op welke wijze klachten van de aanbestedende dienst bij inschrijver ingediend kunnen worden en op welke wijze deze worden afgehandeld;
- Visie op de opgestelde KPI's in het Programma van Eisen en eventuele toevoegingen;
- Manier van aanleveren managementrapportage.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij inschrijving toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) pagina's A4. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K3: Duurzaamheid

De aanbestedende dienst wil zaken doen met een opdrachtnemer die zich inspant aantoonbaar duurzaam meubilair te produceren en te leveren en dat op een aantoonbaar duurzame manier vervoert. Op welke wijze gaat inschrijver op een duurzame wijze duurzaam meubilair leveren? Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- in hoeverre u bij het ontwerp en de productie van meubilair circulariteit of andere duurzaamheidsaspecten meeneemt;
- in welke mate het nu te leveren meubilair bestaat uit hergebruikte materialen en grondstoffen;
- hoe u de CO2 uitstoot bij productie, transport en levering zoveel mogelijk beperkt;
- hoe u aantoont dat uw toezeggingen in het antwoord op deze vraag onderbouwd worden met bewijsmiddelen, ook gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst.
- Social return;
- Hoe u ondersteunt bij het afvoeren, hergebruiken of recyclen van afgeschreven meubilair.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij inschrijving toe te voegen. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) pagina's A4. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

Scoreformulier K1 t/m K3

De kwalitatieve onderdelen binnen de subgunningscriteria K1 t/m K3 worden beoordeeld conform onderstaand scoreformulier:

Beoordeling	% van de te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk. Tot slot blijkt uit de uitwerking duidelijk de voor Stichting Kindante relevante meerwaarde van inschrijver in relatie tot het subgunningscriterium.
Goed	60%	De uitwerking geeft antwoord op alle gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt overtuigend dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Voldoende	40%	De uitwerking geeft antwoord op de meerderheid van gevraagde punten. Uit de uitwerking blijkt voldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde subgunningscriterium door middel van argumentatie of concrete voorbeelden vanuit de praktijk.
Onvoldoende	0%	De uitwerking geeft geen antwoord op gevraagde punten en/of uit de uitwerking blijkt onvoldoende dat de Inschrijver in staat is een bijdrage te leveren aan het gestelde gunningcriterium. Argumentatie en concrete voorbeelden vanuit de praktijk worden niet of nauwelijks gegeven.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Er kunnen door inschrijver geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd door aanbestedende dienst. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De prijzen staan vast tot 1 juli 2024. De prijzen kunnen na deze periode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex, Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index

2015=100, index 3101 Kantoor- en winkelmeubelen. De maximale stijging per indexatiemoment bedraagt 5%.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - o negatieve prijzen;
 - o prijzen van 0 euro;
 - o abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Voor iedere nadere overeenkomst ontvangen alle raamcontractanten een uitnodiging tot inschrijving. De bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere overeenkomsten in het kader van de raamovereenkomst. De aanbestedende dienst zal daartoe binnen de raamovereenkomst per nadere overeenkomst een minicompentie uitvoeren. Opdrachten worden gegund op basis van een van de volgende gunningscriteria:

- Laagste prijs;
- Beste prijs/kwaliteitverhouding
 - Casus;
 - Levertijd;
 - Advies;
 - Creativiteit;
 - Innovatie;
 - Gekozen producten;
 - Duurzaamheid.

Bij iedere mini-compentie heeft de aanbestedende dienst de vrijheid om te kiezen welke kwaliteitscriteria en welke verhouding prijs/kwaliteit gehanteerd wordt indien gekozen wordt voor de beste prijs/kwaliteitverhouding.

In de oproep tot mededinging worden de gewichten van de criteria voor de betreffende opdracht vermeld.

Per mini-compentie worden twee van de drie partijen uitgenodigd. Als minder dan drie geldige inschrijvingen worden ingediend vervalt onderstaande verdeling.

Project 1	Partij A	Partij B
Project 2	Partij B	Partij C
Project 3	Partij C	Partij A
Project 4	Partij A	Partij B
Etc.		

Proces mini-compentie o.b.v. beste prijskwaliteitverhouding

Stap	Minimale doorlooptijd/reactietijd
Interessepeiling	Drie werkdagen
Versturen document mini-compentie	Taak aanbestedende dienst
Indienen inschrijving mini-compentie	Tien werkdagen
Beoordeling inschrijvingen	Tien werkdagen

Proces mini-compentie o.b.v. laagste prijs

Stap	Minimale doorlooptijd/reactietijd
------	-----------------------------------

Interessepeiling	Drie werkdagen
Versturen document mini-competitie	Taak aanbestedende dienst
Indienen offerte	Vijf werkdagen
Beoordeling offerte	Vijf werkdagen

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en/of Het NIC behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever	
1)	Naam opdrachtgever
	Adres
	Postcode en plaatsnaam
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever
	Functie contactpersoon
	Telefoonnummer contactpersoon
	E-mailadres contactpersoon

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	
	Totale omvang per jaar	
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 3?	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	

Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst, bijlage 5.B Voorwaarden van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als separate bijlage.

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Bijlage 4.A Lijst van Eisen

Opgenomen als separate bijlage

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Opgenomen als separate bijlage.

Bijlage 5.B Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden Stichting Kindante

Opgenomen als separate bijlage.

Bijlage 5.C Concept nadere overeenkomst

Opgenomen als separate bijlage.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Van		Ref.	Meubilair2023-KB
Project	Meubilair		

Toelichting: Onder het kopje 'betreft' dient u zo specifiek mogelijk te vermelden welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		

BIJLAGE 7 CASUS KWALITEITSCRITERIA 1.

Opgenomen als separate bijlage.