

ICS

ADVISEURS

portuur

staring
college
dichter bij jou

Staring College te Borculo

Leidraad levering Meubilair
Openbare Europese
aanbestedingsprocedure

Aanbestedende Dienst
Stichting Portuur

Referentienummer
2220481/20230301Lke01

Datum
1 maart 2023

Adviseur(s)
Priscilla van den Poll
Britt Mekers

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Project- en opdrachtbeschrijving	5
2.1 Achtergrondinformatie bij de Opdracht	5
2.2 Omschrijving werkzaamheden	5
2.3 Overeenkomst	6
2.4 Taakstellend budget	6
2.5 Looptijd Opdracht	7
2.6 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	7
3. Minimumeisen en gunningscriteria	8
3.1 Minimumeisen	8
3.1.1 Vorm van de Inschrijving	8
3.1.2 Wijze van ondertekenen	8
3.1.3 Procedureverklaring	8
3.1.4 Uitsluitingsgronden	8
3.2 Geschiktheidseisen	9
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	9
3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	9
3.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria	11
3.3.1 Gunningscriteria: Prijs	11
3.3.2 (Sub)gunningscriteria	11
3.3.3 Gunningscriteria: Visie op de opgave	12
3.3.4 Gunningscriteria: Inrichtingsvoorstel (4 voorbeeldruimten)	12
4. Procedure	14
4.1 Meldplicht en proactieve houding Inschrijving	14
4.2 Tijdschema	14
4.3 Briefing	15
4.4 Inlichtingen	15
4.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden	16
4.6 Wijze van Inschrijving	16
4.7 Beoordelingsmethodiek Inschrijvingen	17
4.7.1 Onderdeel 1 – Controle Inschrijving	17
4.7.2 Onderdeel 2 – Presentatie	18
4.7.3 Onderdeel 3 – Beoordeling van de subgunningscriteria	18
4.8 Formele besluitvorming	20
4.9 Bekendmaken van resultaten	20

4.10 Bewijsstukken aanleveren	20
4.11 Procesverloop na gunningsmededeling	21
4.12 Vergoeding van kosten	22
4.13 Klachtenprocedure	22
Bijlagen	23
Bijlage 1 Begripsbepalingen	24
Bijlage 2 Checklist Inschrijving	25
Bijlage 3 Inschrijfformulier met open begroting	26
Bijlage 4 Procedureverklaring	27
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage 6 Formulier referentie geschiktheidseisen	29
Bijlage 7 Aanbestedingsdocumenten	32
Bijlage 8 Model Nota van Inlichtingen	33
Bijlage 9 Plattegronden van de vier ruimten t.b.v. inrichtingsvoorstel	34
Bijlage 10 IFC-tekening	35

De inhoud van deze uitgave is eigendom van ICS adviseurs B.V. te Zwolle. Enkel de opdrachtgever waarmee ICS adviseurs B.V. een overeenkomst is aangegaan, heeft een gebruiksrecht voor deze uitgave. De inhoud en omvang van dat gebruiksrecht zijn vastgelegd in de algemene voorwaarden van ICS adviseurs B.V., gedeponneerd bij de Rechtbank Overijssel onder nummer 9/2021, dan wel in de overeenkomst zoals hiervoor bedoeld. Elk ander gebruik van deze uitgave, door opdrachtgever en of derden is uitgesloten, inhoudende dat niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, via internet, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ICS adviseurs B.V.

1. Inleiding

Voor de levering van meubilair t.b.v. de nieuwbouwschool Staring College van de Stichting Portuur (hierna te noemen Portuur) is een Europese openbare aanbestedingsprocedure uitgeschreven. U bent één van de partijen welke, naar aanleiding van de aankondiging van een opdracht op www.tenderned.nl, de leidraad heeft gedownload voor het project "levering meubilair Staring College te Borculo".

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure onder toepasselijkheid van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedingsprocedure heeft als doel te komen tot gunning van de Opdracht aan één marktpartij.

De doelstelling van deze leidraad is vierledig:

1. De Gegadigde een helder beeld te geven van de opgave.
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.
3. Duidelijk te maken op welke wijze Gegadigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.
4. Inzicht te bieden in de criteria en de beoordelingssystematiek waarop een voornemen tot gunning plaatsvindt.

In deze Leidraad worden enkele termen met een hoofdletter geschreven. De definities van deze termen zijn in **bijlage 1** omschreven.

De Aanbestedende Dienst, zijn vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers van het Staring College bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en ziet deze graag tegemoet.

2. Project- en opdrachtbeschrijving

2.1 Achtergrondinformatie bij de Opdracht

Het Staring College valt sinds de bestuurlijke fusie met het Assink Lyceum op 1 januari 2022 onder Portuur. Portuur is het bestuur van twee scholengemeenschappen in de Achterhoek en Twente. De naam Portuur staat voor 'gelijke', 'medespeler', 'collega' of 'teamgenoot'. Wij geloven in de kracht van samenwerking en verbinding met de samenleving. We werken veel samen met stakeholders buiten de organisatie, zoals bedrijven, de culturele sector en gemeenten. Hierdoor kunnen we het onderwijs in onze scholen met de maatschappij verbinden. Het ontwikkelproces van onze leerlingen krijgt zo extra diepgang en het blikveld van leerlingen wordt verbreed.

Portuur is bouwheer en is voor deze Opdracht de Aanbestedende Dienst.

Het Staring College te Borculo is een openbare VO-school. Het zijn twee scholen die beide zijn gepositioneerd in Borculo (Beukenlaan 1 en Herenlaan 2), met een hoofdvestiging in Lochem. Ze gaan nu samen verder onder één dak in een nieuw te realiseren gebouw van ca. 4.140 m² voor ca. 320 leerlingen op Campus De Wildbaan in Borculo.

De bouw van het nieuwe Staring College in Borculo is gestart, najaar 2023 zal deze worden opgeleverd.



*Figuur 1 – Nieuwbouw Staring College te Borculo (Bron: DAT architecten, juli 2022)
Aan bovenstaande afbeelding kunnen geen rechten worden ontleend.*

2.2 Omschrijving werkzaamheden

De Opdracht betreft advisering, levering, montage, instructie en nazorg van de 'algemene inrichting' van de verschillende ruimten in het nieuwe Staring College te Borculo. Gegadigde dient de Opdracht uit te voeren conform deze Leidraad en het Programma van Eisen Meubilair (**bijlage 7**). Het Staring College zal naar verwachting in januari 2024 zijn intrek nemen in de nieuwe onderwijshuisvesting in Borculo. De levering dient hier vóór, uiterlijk eind oktober 2023, plaats te vinden.

De algemene inrichting bestaat uit het meubilair van de theorielokalen, de kantooromgeving, de personeelsruimte, het restaurant met atrium, de studieruimten voor de leerlingen, de praktijkruimten en worden daarnaast nog een aantal specials gevraagd. De Opdracht is niet verder onderverdeeld in percelen. Buiten de scope van deze aanbesteding valt onder andere het vakspecifieke inventaris voor ruimten zoals die voor de Horeca, Bakkerij & Recreatie (HBR) en de BiNaSK-lokalen, e.e.a. volgens Programma van Eisen Meubilair.

In het Programma van Eisen staat het meubilair niet exact omschreven. Het is aan de leverancier om te komen met een passend voorstel zowel kwalitatief als esthetisch.

De door Opdrachtnemer(s) uit te voeren werkzaamheden bestaan minimaal uit:

- Het verwerken van nadere wensen en opties Opdrachtgever;
- Het adviseren ten aanzien van inrichting van ruimten met los meubilair;
- Het fabriceren en leveren van Inrichtingstekeningen;
- Het leveren / produceren van meubilair;
- Het transporteren, monteren, assembleren van meubilair;
- Het plaatsen van meubilair in de ruimte;
- Het testen van meubilair op correcte werking;
- Het leveren van een Inventarisatielijst bij oplevering;
- Het verzorgen van tekst en uitleg over het correct gebruik van meubilair aan personeel van Opdrachtgever;
- Het leveren van nazorg en garantie.

2.3 Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst wenst een raamovereenkomst te sluiten met één leverancier, hierna te noemen Opdrachtnemer. De levering wordt geheel aan de Opdrachtnemer met het hoogst aantal punten in de aanbestedingsprocedure gegund.

De Raamovereenkomst zal een looptijd hebben van vier (4) jaar en kan daarna tweemaal twee (2) jaar worden verlengd. Opdrachtverstrekking zal plaatsvinden op basis van de conceptovereenkomst. De Opdrachtgever wenst dit omwille van de volgende redenen:

- Meubilair heeft een flink langere levensduur en daarmee ook afschrijvingstermijn dan vier (4) jaar. Het is bijvoorbeeld wenselijk dat nabestellingen kunnen worden gedaan indien vervanging of uitbreiding nodig is. Daarbij is het van belang dat het meubilair zoveel als mogelijk één geheel blijft. Dit zorgt voor rust in de scholen waardoor leerlingen zich beter kunnen concentreren.
- Levensduur van het uit te vragen product staat niet in verhouding tot de inzet die benodigd is voor het iedere vier jaar uitvoeren van een aanbesteding.
- De Aanbestedende Dienst acht het van belang om na de initiële contractperiode tweejaarlijks te evalueren om ervoor te zorgen dat de dienstverlening op hoog niveau blijft.

Opdrachtverstrekking zal plaatsvinden volgens de (concept)raamovereenkomst verstrekt als **bijlage 7**. De voorgenomen ingangsdatum van de overeenkomst is mei 2023. De Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om af te wijken van de bovengenoemde ingangsdatum.

2.4 Taakstellend budget

Voor het Staring College is het volgende budget beschikbaar:

- Taakstellend budget van € 310.000,- exclusief btw en kent prijspeil einde werkzaamheden.

De Opdrachtnemer heeft samen met het Staring College de taak om het Project binnen dit budget te ontwerpen en te realiseren.

2.5 Looptijd Opdracht

Onderstaand is de planning in hoofdlijnen weergegeven:

Fase	Van	Tot
Aanbestedingsprocedure Meubilair	Maart 2023	Mei 2023
Adviseren en verwerken wensen Opdrachtgever	Mei 2023	Oktober 2023
Leveren, plaatsen en instructies	Oktober 2023	Oktober 2023
Nazorg	November 2023	November 2023

De Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van bovenstaande planning af te wijken.

2.6 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

De Aanbestedende Dienst is degene die voornemens is de Opdracht op te dragen. In deze opgave is dit:

Stichting Portuur

Postadres:

Herenlaan 2

7271 NR Borculo

De school waarvoor de Opdracht wordt uitgevoerd betreft:

Staring College te Borculp

In het voortraject zijn reeds de volgende partijen betrokken:

<u>Partij</u>	<u>Betrokken bij werkzaamheden</u>
Kleissen Bouwmanagement en advies	Bouwmanagement
De Architectenwerkgroep Tilburg (DAT)	Architect
WSP Nederland	Constructeur
WSi techniek	Adviseurs Installateur
KlaassenGroep	Hoofdaannemer
DWA Installatie- en energieadvies	Installateur
ICS Adviseurs	PvE Meubilair

De aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een externe partij, zijnde:

ICS Adviseurs B.V.

Postadres:

Burgemeester Roelenweg 13H

8021 EV Zwolle

Contactpersoon: Priscilla van den Poll

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend per TenderNed te verlopen.

3. Minimumeisen en gunningscriteria

Gunning van deze Opdracht geschiedt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Daarnaast stelt de Aanbestedende Dienst minimeisen aan de Inschrijving.

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van en een toelichting gegeven op de minimeisen, uitsluitingsgronden en de beoordelingscriteria die de Aanbestedende Dienst bij de beoordeling van de Inschrijving hanteert.

3.1 Minimumeisen

3.1.1 Vorm van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst of de organisator beoordeelt of de Inschrijving compleet is en is opgesteld conform de geldende voorschriften zoals omschreven in deze Leidraad. Indien een Inschrijving van een Gegadigde of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, incompleet zijn, onjuiste gegevens bevatten, te laat is ingediend en/of afwijkt van de voorgeschreven vorm, of anderszins niet voldoet aan de voorschriften zoals omschreven in deze Leidraad, kan dit een aanleiding zijn de Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname.

3.1.2 Wijze van ondertekenen

Indien in de Leidraad is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk moeten worden ondertekend. Gevolmachtigen mogen het document ook ondertekenen als de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de Aanmelding en Inschrijving. Deze volmacht moet bij de Inschrijving zijn bijgesloten, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. De Aanbestedende Dienst controleert of de persoon of de personen welke de volmacht ondertekenen heeft/hebben, staat/staan opgenomen als tekeningsbevoegd persoon/personen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekening afwijkend is ten opzichte van de ondertekening van de stukken van de selectiefase, dient Gegadigde de uittreksels van de Kamer van Koophandel opnieuw aan te leveren.

3.1.3 Procedureverklaring

De Gegadigde dient de Procedureverklaring zoals bijgevoegd in bijlage 4 volledig ingevuld, rechtsgeldig geparafeerd en ondertekend bij Inschrijving in te dienen. Met het ondertekenen van de procedureverklaring conformeert Gegadigde zich aan de procedure en alle bijbehorende documenten (waaronder de conceptovereenkomst). Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, verstrekt de Gegadigde een Procedureverklaring ondertekend door een daartoe bevoegd persoon van iedere combinant.

Het is voorts niet toegestaan in de Inschrijving te verwijzen naar andere juridische voorwaarden, ook niet als deze niet in strijd zijn met hetgeen gesteld in de conceptovereenkomst. In geval van een voorwaardelijke Inschrijving zal de Aanbestedende Dienst moeten besluiten Gegadigde te doen uitsluiten.

3.1.4 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage 5**) genoemde uitsluitingsgronden:

- De gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA, zijnde:
 - Deelneming aan een criminele organisatie;

- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
- De gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA, zijnde:
 - Betaling van belastingen of sociale premies.
- De gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA, zijnde:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

3.2 Geschiktheidseisen

Om voor selectie in aanmerking te komen dient Gegadigde te voldoen aan de geschiktheidseisen (zoals bedoeld in Deel IV van het UEA), zoals hieronder genoemd:

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld in het kader van de financiële en economische draagkracht:

- **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

Gegadigde is verzekerd tegen bedrijfsrisico's en heeft ten minste een beroepsaansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 1.000.000,- per aanspraak en € 2.500.000,- per jaar afgesloten.

Bij deze minimeis dient Gegadigde na een eerst strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

- **Eis ten aanzien van omzet**

Gegadigde beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om dit project zonder financiële risico's voor de Aanbestedende Dienst, in geval van gebrekkige of niet-tijdige uitvoering, tot een goed einde te brengen. Als eis hiervoor geldt dat de gemiddelde omzet over de laatste drie boekjaren ten minste € 900.000,- exclusief btw bedraagt.

Motivering omzeteis: Wegens de omvang van het Project is het voor de Aanbestedende Dienst onwenselijk dat een contractpartij volledig (dan wel voor een zeer groot deel) afhankelijk is (qua omzet) van deze Opdracht. Dit aandeel dient niet groter dan 30% van de jaaromzet van de Gegadigde te zijn. Ook de schade en gevolgen voor de Aanbestedende Dienst van een eventueel faillissement van een contractpartij tijdens de uitvoering van de Opdracht zijn aanzienlijk hoger en groter dan normaliter, mede in verband met de omvang van de Opdracht en de afhankelijkheden en relaties met andere gelieerde werkzaamheden en opdrachten.

Bij deze minimeis dient Gegadigde na een eerst strekkend verzoek een accountsverklaring te overleggen, waaruit blijkt dat hieraan wordt voldaan.

3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door de Aanbestedende Dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en

beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende minimumeisen waarbij geldt dat voor de kerncompetenties als bewijsstuk maximaal één referentie mag worden ingediend per competentie (dezelfde referentie mag wel meermaals worden ingediend voor verschillende competenties). Door middel van ingediende referentieprojecten dient de Gegadigde aannemelijk te maken dat hij in staat is gebleken te voldoen aan de gevraagde competenties en dit als zodanig te verklaren en - bij voorlopige selectie/uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase - op eerste verzoek de daarbij behorende bewijsmiddelen te kunnen overleggen. Indien Gegadigde hieraan niet voldoet kan de Aanbestedende Dienst besluiten Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

▪ Kerncompetentie 1

De Gegadigde dient een referentie van een project aan te leveren welke in de laatste drie jaren is gerealiseerd voor een onderwijsinstelling met een omzet van minimaal € 180.000,- exclusief btw.

▪ Kerncompetentie 2

Gegadigde dient een referentie van een project aan te leveren waaruit blijkt dat Gegadigde ervaring heeft met het opstellen van inrichtingsplattegronden voor meubilair voor zowel leerlinggebieden als gebieden voor medewerkers voor een organisatie in het onderwijs.

▪ Kerncompetentie 3

Gegadigde dient een referentie van een project aan te leveren waaruit blijkt dat Gegadigde ervaring heeft om als raamcontractant onderwijsmeubilair te leveren voor een onderwijsinstelling.

De mate van aanwezigheid van de bovenstaande kerncompetenties wordt beoordeeld aan de hand van de referentieproject(en) die de Gegadigde heeft ingediend conform het model uit **bijlage 6**.

Eisen ten aanzien van de referenties voor de kerncompetities:

- De opdracht is opgeleverd in de periode van drie (3) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding zoals vermeld in het Tijdschema.
- De Gegadigde heeft de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zelf uitgevoerd. Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen in het UEA in Deel II onder C.).
- De opdrachtgever van het referentieproject heeft er geen belang bij dat de onderhavige Opdracht wordt gegund aan Gegadigde.
- De opdrachtgever van het referentieproject en de Gegadigde waren ook ten tijde van de opdracht niet werkzaam of op een andere manier betrokken in één en dezelfde organisatiestructuur.
- Het is mogelijk dat één referentieproject als bewijsstuk wordt gebruikt voor meerdere of alle kerncompetenties.

Geschiktheidseisen		
1	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	K.O.
2	Eis ten aanzien van omzet	K.O.
3	Kerncompetentie 1	K.O.
4	Kerncompetentie 2	K.O.
5	Kerncompetentie 3	K.O.
K.O. = Knock-out criterium		

3.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoogt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, één partij te selecteren voor de uitvoering van de Opdracht voor "Aanbesteding meubilair Staring College te Borculo".

3.3.1 Gunningscriteria: Prijs

De initiële levering betreft het meubilair ten behoeve van de ruimten zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Hiervoor is een plafondbedrag meegegeven die niet dient te worden overschreden. Gegadigde dient aan te tonen (middels een open begroting) dat hij/zij binnen dit gestelde plafondbedrag blijft. De prijs van de initiële prijs is geen criterium waaraan punten vastzitten, dit is een knock-out criterium.

Ten aanzien van de prijzen van de initiële leveringen en na- en vervolgleveringen geldt het volgende:

- De aangeboden prijzen dienen alle bijkomende kosten - waaronder verzendkosten, kilometerkosten, administratiekosten, transportkosten, kosten voor horizontaal en verticaal transport of dergelijk - te bevatten. Er kan geen aanspraak op enige vergoeding worden gemaakt voor kosten die behoren tot de levering en plaatsing van het onderwijs- en overig meubilair en die de leverancier niet heeft opgenomen in de prijs.
- Alle aangeboden prijzen dienen vast te zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst. Behoudens de indexering, zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Prijsaanpassingen zijn aldus niet mogelijk, behoudens in geval (van wijzigingen) van heffingen van overheidswege.
- Alle prijzen dienen te worden opgegeven exclusief btw.
- Opdrachtnemer zal worden gehouden aan de in de open begroting opgegeven eenheidsprijzen voor de betreffende meubels binnen de looptijd van de overeenkomst.
- De prijs voor de initiële levering wordt gehanteerd voor bestellingen tot en met december 2023.
- De prijs voor nalevering is een vaste prijs gelijk aan de prijs van de initiële levering en is geldig voor bestellingen van 1 januari 2024 tot en met 1 juli 2024.
- Prijzen na 1 juli 2024 worden geïndexeerd zoals aangegeven in het Programma van Eisen.
- Onduidelijke, onvolledige of onjuiste prijsopgaven zijn geheel voor risico van de Gegadigde. Het maken van voorbehouden is niet toegestaan.

N.B.: De meubilairafname als beschreven voor de initiële levering hoeft niet exact te worden afgenomen en wordt definitief opgemaakt na gunning en hiervoor gelden de stuksprijzen zoals opgenomen in de open begroting.

3.3.2 (Sub)gunningscriteria

Indien meer dan één Gegadigde zich juist en volledig heeft ingeschreven en voldoet aan de minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) worden deze inschrijvingen beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding volgens onderstaande subgunningscriteria (achter de gunningscriteria zijn de te behalen punten weergegeven).

(Sub)gunningscriteria		Maximale score
1	Visie op de Opgave	55 punten
	1. Plan van aanpak en Planning	25 punten
	2. Duurzame (circulaire) materialen en principes	15 punten
	3. Service en onderhoud	15 punten
2	Inrichtingsvoorstel (4 voorbeeldruimten)	45 punten
	1. Ruimtegebruik	25 punten
	2. Kwaliteit, degelijkheid, vandalismebestendigheid	10 punten
	3. Esthetica	10 punten
Maximale score		100,00 punten

3.3.3 Gunningscriteria: Visie op de opgave

Bij deze Leidraad ontvangt de Gegadigde een aantal bijlagen, waaronder het Programma van Eisen Meubilair. De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan de wijze waarop de Gegadigde omgaat met deze specifieke opgave. De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een partij die een goede match heeft met de opgave en met de betrokken gebruiker. Gegadigde dient geen geschreven Visie in te dienen; de Visie wordt gepresenteerd tijdens de presentatie. Teneinde een goed beeld te krijgen van de Gegadigde wordt gevraagd de visie op de opgave te presenteren waarbij ten minste aandacht besteed wordt aan:

3.3.3.1 Plan van aanpak en Planning

In dit traject is nadrukkelijk gekozen voor een proces met een grote betrokkenheid van de gebruikers (medewerkers en leerlingen) in de uitwerking van de keuze van het meubilair. Hiervoor worden werksessies georganiseerd waarin gebruikers voorstellen kunnen doen. De inhoud en opzet van deze bijeenkomsten richt het Staring College graag samen met u in. Daarom wenst de Beoordelingscommissie een beeld te krijgen van hoe de Gegadigde een ontwerp-opgave aanpakt. De realisatie van dit Project binnen het gegeven tijdvak vraagt om een heldere gedetailleerde planning. Tijdens de presentatie vraagt de Aanbestedende Dienst u een beeld / impressie te geven van hoe u een werksessie vormgeeft en hoe u het Project binnen de tijdsaders realiseert.

3.3.3.2 Duurzame (circulaire) materialen en principes

Een belangrijk uitgangspunt bij de nieuwbouw van het Staring College is de toepassing van duurzame (circulaire) materialen en principes. Niet alleen voor de realisatie van de nieuwbouw, maar ook voor het meubilair. De Aanbestedende Dienst ziet graag in de presentatie wat de duurzaamheidskenmerken zijn van het in deze aanbesteding aangeboden standaardmeubilair en maatwerkmeubilair. Ook zien zij graag hoe circulair de aangeboden producten en materialen zijn.

3.3.3.3 Service en onderhoud

In de visie op de opgave wenst de Aanbestedende Dienst inzicht te krijgen hoe de Gegadigde de Service en het onderhoud oppakt van het meubilair. Zij zien graag de volgende vragen beantwoord in dit subgunningscriterium:

- Welke inzet mag Opdrachtgever van Gegadigde verwachten op het gebied van service en onderhoud nadat het standaard- en maatwerkmeubilair is geplaatst en tot hoeveel jaar na plaatsing kan Opdrachtgever een beroep doen op deze service?
- Hoe gaat Gegadigde om met naleveringen en nabestellingen van onderdelen?
- Welke bescherming gebruikt Gegadigde om krassen en beschadigingen aan de vloer te voorkomen? Hoe dienen deze te worden onderhouden en wat kan Gegadigde hierin voor Opdrachtgever betekenen?

3.3.4 Gunningscriteria: Inrichtingsvoorstel (4 voorbeeldruimten)

De Aanbestedende Dienst wenst van de Gegadigde een inrichtingsvoorstel te ontvangen voor de volgende ruimten:

1. Theorielokaal;
2. Maatwerkomgeving;
3. Deel van het Atrium inclusief restaurant;
4. Personeelsruimte.

Per type ruimte dient naar eigen inzicht de voorbeeldruimte te worden uitgewerkt in een inrichtingsvoorstel los meubilair, gebaseerd op de eisen en wensen uit het Programma van Eisen. Dit betreft zowel het type meubilair als de aantallen. Hierbij dient het meubilair in eerste instantie te voldoen aan de algemeen geldende eisen uit het PvE zoals degelijkheid en vandalismebestendigheid en vervolgens aan de wensen van de gebruikers ten aanzien van look & feel. Het is aan de Gegadigdes om op basis van de wensen en impressiebeelden een inrichting voor te stellen die tegemoet komt aan beiden.

De vier inrichtingsvoorstellen dienen in de presentatie voor te komen, maar daarnaast ook digitaal op (bij voorkeur) formaat A2 te worden aangeleverd, waarbij andere inrichtingselementen zoals lampen, kleden, losse planten e.d. (die niet in het budget van het aangeboden meubilair zitten) achterwege worden gelaten.

Bepanting die in het meubilair zijn geïntegreerd en sfeerverlichting mogen wel worden meegenomen in een impressie. Maximaal één inrichtingsplattegrond A2 per type ruimte en maximaal vijf A4 per type ruimte met toelichting en/of specificaties van het voorgestelde meubilair. Uit de specificaties van het meubilair dient zoveel mogelijk duidelijk te worden dat het meubilair voldoet aan de eisen uit het PvE. Daarom bij voorkeur specificaties zoals materiaalgebruik, verbindingen e.d. opnemen. Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

Voor dit onderdeel worden door de Aanbestedende Dienst enkele impressies aangereikt (**bijlage 9**) en per type ruimte een onderlegger voor de tekening (**bijlage 10**).

De vier inrichtingsvoorstellen worden elk beoordeeld op:

- Ruimtegebruik: hoe is de vertaling van de ruimte naar meubilair (hoeveelheid meubilair, situering van de meubels, type meubilair in relatie tot de vorm van de ruimte, de afmetingen, de hoogte etc.);
- Kwaliteit, degelijkheid, vandalismebestendig etc.: in hoeverre wordt voldaan aan de algemene eisen uit het PvE;
- Esthetica; hoe is de vertaling van de wensen van de gebruikers qua look en feel vertaald naar het voorstel van meubilair.

4. Procedure

Dit hoofdstuk is bedoeld om de procedure voor de gunningsfase duidelijk te maken. Hierbij wordt onder andere ingegaan op het te hanteren Tijdschema, de wijze van het indienen van de Inschrijving en de wijze van beoordeling.

4.1 Meldplicht en proactieve houding Inschrijving

Dit document, inclusief de bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie het Tijdschema) schriftelijk via het Aanbestedingsplatform, aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Gegadigde gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangemerkt.

Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Gegadigde wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende Dienst, maar de Aanbestedende Dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende Dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Gegadigde verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

4.2 Tijdschema

Onderstaand Tijdschema geeft de belangrijkste data weer voor de gunningsfase.

Gunningsfase	Tijdstip
Uitnodiging gunningsfase (verzending Leidraad en Aanbestedingsdocumenten)	01 maart 2023
Briefing	Vrijdag 17 maart 2023 van 10.00 uur tot 11.00 uur
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1	20 maart 2023 (voor 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	27 maart 2023
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen	11 april 2023 (voor 12:00 uur)
Versturen uitnodiging presentatie	11 april 2023

Presentaties	donderdag 13 april 2023
Bekendmaking resultaten gunningsfase (voornemen gunning)	20 april 2023
Einde standstill periode (20 kalenderdagen)	15 mei 2023
Contractondertekening	Zo spoedig mogelijk na standstill periode
Publicatie resultaten aanbestedingsprocedure	Na Contractondertekening

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen, betreffende de door Gegadigde in te dienen vragen of Inschrijving, zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging in inzending en dergelijke zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Gegadigde.

De Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van bovengenoemde data af te wijken.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk, te staken of op te schorten.

4.3 Briefing

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt er een briefing via Teams georganiseerd. Tijdens deze briefing wordt een toelichting gegeven op de opgave en verdere randvoorwaarden. Tevens worden Gegadigde in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Van de briefing wordt geen verslag gemaakt. Vragen waar Gegadigde een schriftelijk antwoord op wenst of punten die Gegadigde op basis van de briefing vast wil laten leggen, kunnen via het Aanbestedingsplatform als onderdeel van de Nota van Inlichtingen gesteld worden. De vragen worden vervolgens officieel beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Aan de antwoorden zoals gegeven gedurende de briefing kunnen geen rechten worden ontleend.

Gegadigde kunnen deel nemen (zonder vooraf in te schrijven) door op de Teams link te klikken: [Teams link Briefing Staring College](#)

Bij de briefing zijn naar verwachting meerdere vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst aanwezig.

4.4 Inlichtingen

De Aanbestedingsdocumenten, waaronder deze Leidraad, kunnen aanleiding zijn tot het stellen van vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal via het Aanbestedingsplatform worden gesteld. De Gegadigde dient daarbij gebruik te maken van het model Nota van Inlichtingen (**bijlage 8**). Zie het Tijdschema voor de uiterste termijn van stellen van vragen en beantwoording.

Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

De gestelde vragen en de antwoorden (en de eventueel door de Aanbestedende Dienst zelf aangebrachte wijzigingen) worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd op het Aanbestedingsplatform gepubliceerd.

Wanneer de Aanbestedende Dienst van mening is dat het vanwege de procedure van belang is dat vragen eerder worden beantwoord dan de genoemde datum, kan zij besluiten de vragen eerder te publiceren.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

De vragen die voor het gestelde tijdstip en conform de voorgeschreven vorm zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd op het Aanbestedingsplatform gepubliceerd. De nota kan door de

Aanbestedende Dienst tevens worden gebruikt om eventueel zelf wijzigingen en/of aanvullingen kenbaar te maken.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

4.5 Zelfstandig Gegadigde, Combinatie en beroep op derden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Gegadigde. Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar kunnen en zullen deelnemen aan de verdere aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Een Gegadigde kan zich aanmelden als:

- een zelfstandig Gegadigde, of;
- een Combinatie.

In geval van Aanmelding als Combinatie geldt dat:

- per combinant een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend;
- elke combinant dient te voldoen aan het niet van toepassing zijn van de gehanteerde (verplichte en facultatieve) Uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen. In het UEA (Deel II onder A) dient te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de betreffende combinant;
- voor de uitvoering van de Opdracht de Combinatie daadwerkelijk kan en zal beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht betreffende bekwaamheden en/of noodzakelijke middelen van elk van de combinanten;
- combinanten zowel de gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering en afhandeling van de door hen te aanvaarden Opdracht, onverlet de in het Burgerlijk Wetboek genoemde periode voor aansprakelijkheid.

Ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen kan een Gegadigde (zowel zelfstandig als een Combinatie) een beroep doen op een derde.

In geval een beroep wordt gedaan op derde(n) geldt dat:

- Gegadigde in het UEA (Deel II onder C.) dient aan te geven voor welke onderde(e)l(en) op welke derde(n) een beroep wordt gedaan;
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase dan wel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- per derde waar een beroep op wordt gedaan een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend.

4.6 Wijze van Inschrijving

Gegadigde dient zijn Inschrijving inclusief alle daarbij behorende documenten zoals onderstaand gespecificeerd uiterlijk voor de uiterste datum en tijdstip, zoals vermeld in het Tijdschema, in te dienen via de digitale kluis van het Aanbestedingsplatform. Inschrijving per post of e-mail is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging alsook de volledigheid van de Inschrijving is geheel voor risico en verantwoordelijkheid van de Gegadigde. Inschrijving op een andere wijze dan de hier genoemde wijze is niet toegestaan. Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de gevraagde bescheiden.

Gegadigde wordt aangeraden ruim op tijd zorg te dragen voor een correcte registratie van hun onderneming bij het Aanbestedingsplatform, inclusief het zorgdragen voor eventueel benodigde hulpmiddelen, zoals het verkrijgen van inloggegevens en het bevoegd maken van personen om een Aanmelding in te dienen. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Verdere informatie omtrent het indienen van aanmeldingen en inschrijvingen in TenderNed kunt u vinden op: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In geval van twijfel of problemen, waaronder storingsen en/of foutmeldingen, bij het indienen van een Aanmelding of Inschrijving, adviseert de Aanbestedende Dienst direct contact op te nemen met de servicedesk: 0800 – 83 63 376 (TenderNed) en/of per hoge prioriteit verzonden mail aan: servicedesk@tenderned.nl.

Voor Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het inschrijfformulier zoals opgenomen als **bijlage 2** van de Leidraad. Wijzigingen in formats en de inhoud daarvan zijn niet toegestaan en kunnen voor de Aanbestedende Dienst aanleiding zijn tot uitsluiting van verdere deelname. Aanvullend documentatiemateriaal is niet gewenst en wordt niet meegewogen in de beoordelingen.

De in te dienen documenten zijn hieronder vermeld en dienen (in de Nederlandse taal) volledig ingevuld en ondertekend digitaal via het Aanbestedingsplatform te worden ingediend.

De bij Inschrijving in te dienen documenten zijn:

1. Inschrijfformulier inclusief open begroting (conform model **bijlage 3**);
2. Procedureverklaring ((conform model **bijlage 4**);
3. Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model **bijlage 5**) per Gegadigde/combinant/derde;
4. Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model **bijlage 6**);
5. Kopie presentatie (tevens in hardcopy én digitaal aan te leveren tijdens de presentatie);
6. Kopie inrichtingsvoorstel (digitaal aan te leveren tijdens de presentatie);

Parafering en ondertekening kunnen enkel geschieden door een daartoe bevoegd persoon of blijkens een volmacht. De ondertekenaar dient een geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijkens een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK) of vergelijkbaar register. Indien de Inschrijving door een andere ondertekenaar ten opzichte van de selectiefase plaatsvindt, dient er een recent uittreksel van de KvK en/of een volmacht meegezonden te worden.

Door Inschrijving gaat de Gegadigde akkoord met de procedure. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om nadere informatie of toelichting/verduidelijking te vragen ten aanzien van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter nimmer gehouden.

4.7 Beoordelingsmethodiek Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende beoordelingsmethodiek om te komen tot een totaalscore voor de gunningscriteria per Gegadigde, ten einde de rangorde te bepalen:

4.7.1 Onderdeel 1 – Controle Inschrijving

Na sluitingstermijn voor Inschrijving worden de ontvangen Inschrijvingen geïnventariseerd en gecontroleerd. De Inschrijvingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedurele en inhoudelijke voorschriften.

Als een Inschrijving niet aan de voorschriften zoals vermeld in de Leidraad dan wel de aanbestedingsregelgeving voldoet, kan de Aanbestedende Dienst (moeten) besluiten de Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, ontvangen de uitnodiging voor het houden van de presentatie.

4.7.2 Onderdeel 2 – Presentatie

Van de Gegadigde wordt gevraagd om de kwalitatieve gunningscriteria mondeling middels een presentatie toe te lichten voor de Beoordelingscommissie. Hiervoor is maximaal één uur en een kwartier de tijd beschikbaar inclusief vragen door de Beoordelingscommissie.

Ten behoeve van de presentatie is een digibord aanwezig. Verzocht wordt om een eigen laptop mee te brengen. Tevens wordt verzocht om de beoogd persoon welke de werksessies gaat houden de presentatie te laten verzorgen.

Nadat alle presentaties zijn verzorgd, komt de Beoordelingscommissie tot een definitief oordeel op de subgunningscriteria. Het doel is het bepalen van de leverancier waarnaar de ontwerpfase van de inrichting begint.

De presentatie is op donderdag 13 april, locatie Herenlaan te Borculo (Herenlaan 2, 7271 NR, Borculo).

4.7.3 Onderdeel 3 – Beoordeling van de subgunningscriteria

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende Dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Stemrecht
Hoofd facilitair & huisvesting	Stichting Portuur	Ja
Coördinator verhuizing	Stichting Portuur	Ja
Afdelingsleider Borculo	Stichting Portuur	Ja
2 leerlingen Herenlaan (1 stem)	Stichting Portuur	Ja
2 leerlingen Beukenlaan (1 stem)	Stichting Portuur	Ja
Conciërge	Stichting Portuur	Ja
Docent	Stichting Portuur	Ja
Docent	Stichting Portuur	Ja
Docent	Stichting Portuur	Ja
Docent	Stichting Portuur	Ja
Docent	Stichting Portuur	Ja
Docent	Stichting Portuur	Ja
Architect (Advies)	DAT architecten	Nee
Projectleider	ICS Adviseurs	Nee

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de presentatie te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen op basis van de gunningscriteria 3.3.2 (Visie op de opgave), gunningscriteria 3.3.3 (Inrichtingsvoorstel) en voorziet de Inschrijvingen van een score volgens het stappenplan zoals hierna omschreven. ICSadviseurs begeleidt hierbij als onafhankelijk adviseur het proces en heeft géén stemrecht. De formele besluitvorming ligt bij de stuurgroep.

Het is niet toegestaan personen die belast of verweven zijn met deze aanbestedingsprocedure op enige wijze rechtstreeks te benaderen, anders dan in de Leidraad is vermeld. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden) – op welke wijze dan ook – van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Stap 1

Elk (stemgerechtigd) lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt gunningscriteria 3.3.1 (Visie op de opgave) en Gunningcriteria 3.3.2 (Inrichtingsvoorstel), als volgt:

De Beoordelingscommissie beoordeelt – in onderlinge vergelijking - de mate waarin zij vertrouwen heeft dat de Visie op de opgave/Inrichtingsvoorstel van de Gegadigde leidt tot het in goede samenwerking binnen de gestelde kaders realiseren van het ontwerp.

Puntenscore	Beschrijving
5,00	Sluit zeer goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een zeer hoge mate van vertrouwen in de aanpak
4,00	Sluit goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een hoge mate van vertrouwen in de aanpak
3,00	Sluit redelijk goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een redelijk mate van vertrouwen in de aanpak
2,00	Sluit matig aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een beperkte mate van vertrouwen in de aanpak
1,00	Sluit onvoldoende aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is weinig vertrouwen in de aanpak
0,00	Sluit niet aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is geen vertrouwen in de aanpak

Stap 2

De punten van alle (stemgerechtigde) leden van de Beoordelingscommissie worden na het toekennen van alle individuele scores per (onderdeel van het) subgunningscriterium vastgesteld op basis van een gemiddelde score.

Stap 3

Deze cijfers per onderdeel worden vermenigvuldigd met de volgende vermenigvuldigingsfactor per onderdeel.

Tevens is de maximale score per onderdeel weergegeven.

(Sub)gunningscriteria	Vermenigvuldigingsfactor	Maximale score
Visie op de Opgave		55 punten
1. Plan van aanpak en Planning	5	25 punten
2. Duurzame (circulaire) materialen en principes	3	15 punten
3. Service en onderhoud	3	15 punten
2 Inrichtingsvoorstel (4 voorbeeldruimten)		45 punten

1. Ruimtegebruik	5	25 punten
2. Kwaliteit, degelijkheid, vandalismebestendigheid	2	10 punten
3. Esthetica	2	10 punten
Maximale score		100,00 punten

Stap 4

De scores op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, waarna een eindscore volgt (maximaal 100,00 punten).

Stap 5

Deze eindscore bepaalt de definitieve rangorde en de uitslag van de beoordeling. Bij gelijke score wordt de rangorde bepaald op basis van de score op het subgunningscriterium 3.3.1. Indien dit criterium geen uitsluitel geeft over de rangorde én over de vraag welke Inschrijving moet worden aangemerkt als de Winnende Inschrijving, dan zal de rangorde worden bepaald middels een loting door een notaris.

4.8 Formele besluitvorming

De formele besluitvorming ligt bij de stuurgroep, welke, anders dan door middel van het besluit om niet te gunnen, niet kan afwijken van het oordeel van de beoordelingscommissie. De stuurgroep zal een gunningsadvies ontvangen. In dit gunningsadvies worden de resultaten van de beoordeling door de Beoordelingscommissie verwerkt. Dit gunningsadvies wordt vervolgens goed- of afgekeurd.

4.9 Bekendmaken van resultaten

Na de goedkeuring van het gunningsadvies door de Aanbestedende Dienst worden de resultaten bekend gemaakt. De Winnende Gegadigde wordt over de voorgenomen gunning geïnformeerd. De overige partijen ontvangen op dezelfde dag een gemotiveerde schriftelijke afwijzing. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de gunning aan Gegadigde bekend te maken. Aan het voornemen tot gunning zijn geen rechten te ontleen.

Als een Gegadigde zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van het selectiebesluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. De rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever gevestigd is, is bevoegd te oordelen over voornoemd geschil (zijnde: de rechtbank Arnhem).

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Gegadigde niet binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en dat een Gegadigde zijn rechten ter zake verwerkt heeft. De afgewezen Gegadigde heeft in voornoemd geval eveneens zijn rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Na afloop van de vervaltermijn kan de Opdracht aan de Winnende Gegadigde definitief worden gegund. Bij een definitieve gunning wordt de Overeenkomst met de Winnende Gegadigde gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

4.10 Bewijsstukken aanleveren

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor van de geselecteerde Gegadigden de bewijsstukken op te vragen ter onderbouwing van het UEA alsook het door Gegadigde verklaarde in bijlagen 4 en 5. Deze

bewijsstukken dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst daartoe binnen 4 kalenderdagen te worden overgelegd door de (voorlopig) geselecteerde Gegadigden. De bewijsstukken betreffen:

Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid:

- Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA blijkt (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld dan dient de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de persoon/personen die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel.

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Gegadigde bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 1.000.000,- vereist. (niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- Een kopie van een bewijs waaruit blijkt dat Gegadigde over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt, (niet ouder dan 24 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Aanmelding).
- Een document per Geschiktheidseis (Kerncompetentie), toeziend op een referentieproject waarin de verklaring van de Gegadigde inzake het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt bevestigd, gecombineerd met een tevredenheidsverklaring. Enkel een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan volstaat ook.

Indien geselecteerde Gegadigde hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Aanmelding gestelde, kan de Aanbestedende Dienst besluiten betreffende geselecteerde Gegadigde alsnog uit te sluiten van deelname aan de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alsdan de eerst opvolgende Gegadigde in de rangorde bij selectiefase alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Inschrijvingsfase en zal in voorkomend geval van deze Gegadigde alsnog de bewijsstukken opvragen.

Als controle op de bewijsmiddelen ten behoeve van de geschiktheidseisen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de (vertegenwoordigers van de) opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, zal de Gegadigde alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

4.11 Procesverloop na gunningsmededeling

Definitieve gunning (opdrachtverstrekking) wordt vormgegeven door het (na afloop van de bezwaartermijn) ondertekenen van de overeenkomst.

De uitvoering geschiedt onder de voorwaarden zoals vermeld in de Aanbestedingsdocumenten, welke als **bijlage 7** bij deze Leidraad is gevoegd.

4.12 Vergoeding van kosten

De kosten welke door Gegadigde gemaakt worden ten behoeve van de Inschrijving worden niet door de Aanbestedende Dienst vergoed. Gegadigdes hebben derhalve geen recht op een inschrijvergoeding.

4.13 Klachtenprocedure

Indien Gegadigde een klacht heeft, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar info@portuur.nl. Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota van Inlichtingen het eerste middel is om een klacht dan wel vraag aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

Bijlagen

In de bijlagen zijn formulieren opgenomen welke dienen te worden gebruikt bij de Inschrijving. Deze formulieren worden aan Gegadigde bij het verzenden van de Leidraad ook in word-format verstrekt.

Als bijlagen zijn bijgevoegd:

1. Begripsbepaling
2. Checklist Inschrijving
3. Inschrijfformulier met open begroting
4. Procedureverklaring
5. UEA-verklaring
6. Formulier referentie geschiktheidseisen
7. Aanbestedingsdocumenten
8. Model Nota van Inlichtingen
9. Plattegronden van de vier ruimten t.b.v. Inrichtingsvoorstel
10. IFC-tekening

Bijlage 1 Begripsbepalingen

- **Aanbestedende Dienst**
De partij welke voornemens is het werk op te dragen zoals benoemd in paragraaf 1.5 van deze leidraad.
- **Aanbestedingsdocumenten**
De (verzameling van) documenten en overige gegevens die gezamenlijk de eisen, wensen, kaders en uitgangspunten voor het Project omschrijven, waaraan de Opdracht moet voldoen, op basis waarvan Gegadigde zijn Inschrijving opstelt en welke onderdeel zijn van de te sluiten overeenkomst tussen de Winnende Gegadigde en Opdrachtgever.
- **Aanbestedingsplatform**
Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden.
- **Beoordelingscommissie**
Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst, welke de Inschrijvingen van de Gegadigden in deze fase beoordeelt aan de hand van de leidraad vermelde eisen en/of criteria.
- **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding**
Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert.
- **Combinatie**
Gegadigde, dan wel na uitnodiging tot Inschrijving 'de Gegadigde', gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke Aanmelding (en Inschrijving) doen.
- **Gegadigde**
De Gegadigde is de natuurlijke of rechtspersoon die deelneemt aan deze aanbesteding en een Inschrijving indient.
- **Inschrijving**
Documenten welke door de Gegadigden, worden ingediend gedurende de gunningsfase.
- **Nota van Inlichtingen**
Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure wordt –voor zover er vragen tijdig zijn ingediend- een Nota van Inlichtingen opgesteld.
- **Opdracht**
De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 2.2 van deze leidraad.
- **Project**
Het meubilair van het Staring College te Borculo, zoals nader omschreven in paragraaf 2.1 van deze Leidraad.
- **Leidraad**
Onderhavige leidraad waarin een beschrijving wordt gegeven van de Opdrachtgever, de aard en omvang van de Opdracht, procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, minimumeisen, gunningscriteria, de te hanteren beoordelingsmethodiek en overige voorwaarden welke in deze fase van onderhavige aanbestedingsprocedure worden gehanteerd.
- **Tijdschema**
Het tijdschema dat in deze aanbestedingsprocedure wordt gehanteerd.
- **Winnende Inschrijver**
De winnende Inschrijver is de Gegadigde die in deze fase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Bijlage 2 Checklist Inschrijving

Onderstaande documenten dient Gegadigde in te dienen bij Inschrijving. Indien één of meerdere van de onderstaande documenten ontbreken dan geldt de Inschrijving als onvolledig en kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

In te dienen documenten bij Inschrijving:

- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier met open begroting (conform model **bijlage 3**);
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier procedureverklaring (conform model **bijlage 4**);
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model **bijlage 5**) per Gegadigde/combinant/derde;
- ☐ Eén ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie t.b.v. geschiktheidseisen (conform model **bijlage 6**);
- ☐ Kopie presentatie (tevens in hardcopy én digitaal aan te leveren tijdens de presentatie);
- ☐ Kopie inrichtingsvoorstel (digitaal aan te leveren tijdens de presentatie);

Bijlage 3 Inschrijfformulier met open begroting

De Gegadigde, zoals hieronder weergegeven, verklaart hierbij dat hij een Inschrijving doet voor de aanbestedingsprocedure behorende bij het Project Levering Meubilair Staring College te Borculo.

	Naam Organisatie	Gevestigd te

Verklaart zich door ondertekening bereid tot de werkzaamheden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten met kenmerk 2220481/20230301Lke01 voor een honorarium inclusief korting en inclusief bijkomende kosten, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van d.d. 11-04-2023.

	*	EURO
(zegge)	*	EURO

*inclusief verschotten en exclusief btw.

De Gegadigde verklaart:

dat, wanneer zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, instemt met de contractuele voorwaarden en de eventuele wijzigingen daarop in de vorm van de verstrekte Nota van Inlichtingen d.d. 27-03-2023;

deze aanbieding te doen overeenkomstig de complete set Aanbestedingsdocumenten met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de Leidraad, de verstrekte Nota van Inlichtingen met de daarin vermelde bijbehorende stukken.

Gedaan te [plaatsnaam], op [datum]

De Gegadigde,

..... [naam]

..... [handtekening]

Bijlage 4 Procedureverklaring

Deze verklaring dient te worden geparafeerd en getekend door een daartoe bevoegd persoon. Bij Inschrijving van een Combinatie of samenwerkingsverband dient deze verklaring door een hiervoor tekenbevoegd persoon van elk van de combinanten apart ingevuld, ondertekend en ingediend te worden.

Hierbij verklaar ik,

..... (naam) in mijn functie als

..... (functie) en in die hoedanigheid bevoegd

om onderstaande vragen te beantwoorden, dat

..... (naam bedrijf) een onderneming is,

		Paraaf
Algemene verklaring		
a.	die instemt met de in deze leidraad vermelde procedure, alle vragen op basis van de leidraad naar waarheid beantwoord heeft en bij het indienen van de Inschrijving en deze Procedureverklaring, geen valse gegevens heeft verstrekt.	
b.	die bekend is met en ermee instemt dat de Aanbestedende Dienst dan wel de organisator van deze aanbestedingsprocedure de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen eventueel verifieert. Indien uit verificatie blijkt dat ondergetekende niet voldoet aan de inhoud van deze verklaring of bewijzen zal dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.	
c.	die zijn volledige medewerking verleent indien tot verificatie van de voor deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens wordt overgegaan.	
Verklaring confirmatie aan contractuele voorwaarden		
d.	die de door de Aanbestedende Dienst verstrekte conceptovereenkomst (28-02-2023) heeft ontvangen en akkoord is en die in zijn Inschrijving heeft meegenomen.	
e.	die de door de Aanbestedende Dienst verstrekte Nota('s) van Inlichtingen heeft ontvangen en de inhoud heeft meegenomen in zijn Inschrijving.	
f.	die instemt met de in de conceptovereenkomst(en) en de Nota('s) van Inlichtingen opgenomen voorwaarden en verplichtingen.	
g.	die geen aanvullingen, uitsluitingen of andere voorbehouden op betreffende overeenkomst maakt.	
Verklaring Aanbestedingsdocumenten		
h.	die zijn Inschrijving van 10-04-2023 opgesteld heeft conform de Aanbestedingsdocumenten zoals vermeld op het inschrijfformulier.	
i.	die geen aanvullingen, uitsluitingen of andere voorbehouden op betreffende Aanbestedingsdocumenten maakt.	

Aldus naar waarheid opgemaakt

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

..... (handtekening)

Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 6 Formulier referentie geschiktheidseisen

Ter verantwoording van de referentie-eis als gesteld in paragraaf 3.2.

Kerncompetentie 1	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever:	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	.....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:**	.....
Project opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding:	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Tevredenheidsverklaring aanwezig:	☐ Ja ☐ Nee
Onderwijsinstelling	☐ Ja ☐ Nee
Omzet van minimaal € 180.000 in de laatste drie jaren	☐ Ja ☐ Nee
Beschrijving Project	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Ondergetekende verklaart tevens dat:

- Gegadigde opdrachtnemer is van de bovenstaande referentieprojecten en de betreffende werkzaamheden (waar de competentie op toeziet) ook zelf uitgevoerd heeft (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in deze leidraad);
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase dan wel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- Gegadigde op eerst strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst een document kan overleggen toezien op de referentieprojecten ondertekend door een referent gecombineerd met een tevredenheidsverklaring.

Aldus naar waarheid opgemaakt,

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

door : (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger)

..... (handtekening)

Kerncompetentie 2	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever:	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:**	..... .....
Project opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding:	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Tevredenheidsverklaring aanwezig:	☐ Ja ☐ Nee
Onderwijsinstelling	☐ Ja ☐ Nee
opstellen van inrichtingsplattegronden voor meubilair voor zowel leerlinggebieden als gebieden voor medewerkers	☐ Ja ☐ Nee
Beschrijving Project	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Ondergetekende verklaart tevens dat:

- Gegadigde opdrachtnemer is van de bovenstaande referentieprojecten en de betreffende werkzaamheden (waar de competentie op toeziet) ook zelf uitgevoerd heeft (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in deze leidraad);
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase dan wel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- Gegadigde op eerst strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst een document kan overleggen toezien op de referentieprojecten ondertekend door een referent gecombineerd met een tevredenheidsverklaring.

Aldus naar waarheid opgemaakt,

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

door : (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger)

..... (handtekening)

Kerncompetentie 3	
Naam Project:	.....
Plaats:	.....
Naam primaire opdrachtgever:	.....
Contactgegevens primaire opdrachtgever (naam + telefoon):	..... .....
Statutaire naam en KvK gegevens uitvoerende partij***:**	..... .....
Project opgeleverd maximaal 3 jaar voorafgaand aan uiterste datum van Aanmelding:	☐ Ja ☐ Nee
Exacte opleverdatum	.....
Tevredenheidsverklaring aanwezig:	☐ Ja ☐ Nee
Onderwijsinstelling	☐ Ja ☐ Nee
raamcontractant onderwijsmeubilair	☐ Ja ☐ Nee
Beschrijving Project	.....

***Indien de werkzaamheden waarop de kerncompetentie ziet zijn uitgevoerd door een onderaannemer of door een nevenaannemer dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (invullen UEA).

Ondergetekende verklaart tevens dat:

- Gegadigde opdrachtnemer is van de bovenstaande referentieprojecten en de betreffende werkzaamheden (waar de competentie op toeziet) ook zelf uitgevoerd heeft (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in deze leidraad);
- Gegadigde bij eventuele uitnodiging tot de gunningsfase dan wel bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Gegadigde in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- Gegadigde op eerst strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst een document kan overleggen toezien op de referentieprojecten ondertekend door een referent gecombineerd met een tevredenheidsverklaring.

Aldus naar waarheid opgemaakt,

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

door : (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger)

..... (handtekening)

Bijlage 7 Aanbestedingsdocumenten

- De leidraad met bijlagen d.d. 01-03-2023, met kenmerk 2220481/20230301Lke01;
- De conceptraanovereenkomst Portuur;
- Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Portuur;
- Programma van Eisen d.d. 20-02-2023, met kenmerk 2200347_14;
- Overzicht maatwerk d.d. 04-03-2022;
- Kleur- en materialenstaat d.d. 04-03-2022.

Deze documenten zijn separaat bijgevoegd.

Bijlage 8 Model Nota van Inlichtingen

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 9 Plattegronden van de vier ruimten t.b.v. inrichtingsvoorstel

Dit document is separaat bijgevoegd.

Bijlage 10 IFC-tekening

Dit document is separaat bijgevoegd.