

Aanbesteding Binaskmeubilair

Uitnodiging tot inschrijving /Bestek

**Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht
De Willibrord Stichting voor rk, pc en interconfessioneel voortgezet onderwijs (rk/pc)
voor Utrecht en omstreken**

**Stichting Steunfonds Christelijk Voorgezet Onderwijs te Utrecht
Stichting Steunfonds van de Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht**

Gezamenlijk te noemen: "PCOU Willibrord"



Aanbestedende dienst:	PCOU & Willibrord Stichting
Procedure:	Openbare procedure
Referentienummer:	TN 396893
Versie:	1.0
Datum:	30-jan-23

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding	6
2.2. De aanbestedende dienst	7
2.3. Aanbestedingsprocedure	7
2.4. Digitaal inschrijven middels TenderNed	7
3. Opdracht	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Uitgangspunten	8
3.3. Duur van de Overeenkomst	9
3.4. Afnameverplichting Overeenkomst	9
4. Algemene bepalingen	9
4.1. Akkoordverklaring	9
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	9
4.3. Voorwaarden	9
4.4. Digitaal bewerken bijlagen	11
4.5. Kosten Inschrijving en overige kosten	12
4.6. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	12
4.7. Nederlandse taal	12
4.8. Voorwaarden gesteld aan de prijsopgave.	12
4.9. Juridische volgorde documenten	12
4.10. Eénmalig inschrijven	13
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen	13
5. Planning & informatieverstrekking	15
5.1. Planning van de Aanbesteding	15
5.2. Nota van Inlichtingen	15
5.3. Contactadres en -persoon	16
6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)	17
6.1. Inschrijving	17
6.2. Vormvereisten inschrijving	17
6.3. Checklist bij Inschrijving	17
6.4. Openen Inschrijvingen	17
7. Controle- en beoordelingsprocedure	18
7.1. Beoordelingsteam	18
7.2. Beoordelingscommissie	19
7.3. Gunning	19

7.4. Klachten	20
8. Uitsluitingsgronden	21
9. Geschiktheidseisen.....	22
9.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving.....	22
9.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding	22
10 Programma van Eisen.....	25
11 Gunningcriteria.....	32
11.1 Wegingsfactoren	32
11.2 Programma van wensen – Prijs.....	33
11.3 Programma van wensen – Kwaliteit.....	34
11.4 Scoreberekening Prijs.....	37
11.5 Scoreberekening Kwaliteit.....	37
11.6 Berekening eindscore	37
12 Overzicht Bijlage	38

1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen gebruikt welke hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Willibrord Stichting (mede namens Stichting PCOU, Stichting Steunfonds CVO & Stichting Steunfonds van Stichting PCOU) Bezoekadres: Grebbeberglaan 9-a, 3527 VX Utrecht Postadres: Postbus 9419, 3506 GK Utrecht
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur Inkoop deze aanbesteding uitvoeren en ingediende inschrijvingen beoordelen.
Bestek	Dit document inclusief de bijlagen die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Prijswens	Excel bijlage waarin de Inschrijver de tarieven/prijzen dienen te vermelden, zie bijlage 9.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Economische meest voordelige inschrijving	Het gunningscriterium op grond waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De Economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningcriteria, heeft de Economisch meest voordelige inschrijving gedaan.
Gegadigde	Een belangstellende, een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die het Bestek van TenderNed heeft gedownload.
Gunningcriteria	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Opdrachtgever.
Inschrijver	Een Gegadigde, een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbidding/offerte op het van TenderNed gedownload Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	PCOU en de Willibrord Stichting

Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle eisen en voorwaarden en conform de in het Bestek opgestelde Gunningcriteria de Economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Leveringsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Programma van Eisen	Bijlage 9 bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Prijzenblad	Het blad/ bestand waarin de Inschrijver de prijzen waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren vermeldt.
Werkdagen/Kantooruren	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur m.u.v. wettelijke feestdagen.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u in deze Europese aanbesteding uit om een Inschrijving in te dienen voor de Binaskmeubilair voor PCOU Willibrord. Een en ander conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek nader zijn vastgelegd. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Stappenplan TenderNed (Bijlage 8).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk onderdeel zijn van dit Bestek:

Bijlage 1:	Bedrijfsgegevens
Bijlage 2a:	Overige formulieren
Bijlage 2b:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3:	Overeenkomst
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5:	Prijswens is bijlage 9
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 8:	Stappenplan TenderNed
Bijlage 9:	Programma van Eisen practicum meubilair en prijswens
Bijlage 10:	Indelingstekening

2.2. De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Willibrord Stichting.

Willibrord Stichting

De Willibrord Stichting heeft nu elf (14 toekomstige) scholen voor Voortgezet Onderwijs in Utrecht, Maarssen, Breukelen, Nieuwegein en Vianen. Deze scholen omvatten het hele spectrum van het Voortgezet Onderwijs, van praktijkonderwijs tot en met gymnasium. De scholen tellen samen ca. 12.500 leerlingen en er werken ongeveer 1.200 medewerkers (ca. 1.500 fte).

Nr.	School	Plaats	Aantal ll.
1.	Amadeus Lyceum	Vleuten	2.043
2.	Aurelius College (start 2022-2023)	Vleuten	90
3.	Broeckland College	Breukelen	505
4.	Christelijk Gymnasium	Utrecht	954
5.	Gerrit Rietveld College	Utrecht	1.357
6.	Globe College	Utrecht	686
7.	Niftarlake College	Maarssen	1.717
8.	Oosterlicht College	Nieuwegein	2.448
		Vianen	
9.	Sint Bonifatiuscollege	Utrecht	1.496
10.	St-Gregorius College (mavo/havo/vwo)	Utrecht	892
11.	Kranenburg Praktijkonderwijs	Utrecht	190
12.	Praktijkschool de Baanbreker	IJsselstein	167
13.	Limus (start 2023)		1.000
14.	VO Overvecht (start 2024)		910
	Totaal: 14 scholen	15 Locaties	12.455

Voor de Vet gekleurde scholen zal het Binask meubilair gaan spelen.

Meer informatie over de Willibrord Stichting is te vinden op: <https://www.pcouwwillibrord.nl/scholen/willibrord>

Aansturing

De vier stichtingen worden aangestuurd door een tweehoofdig collegiaal College van Bestuur. Ook de Raad van Toezicht is dezelfde voor de vier stichtingen. De stichtingen worden ondersteund door een bestuursbureau op het gebied van: huisvesting, financiën en control, salarisadministratie, personeel en organisatie, kwaliteitszorg, ICT-ondersteuning, inkoop en facilitaire dienstverlening.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

2.4. Digitaal inschrijven middels TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in **Bijlage 8**. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids (www.tenderned.nl/egids) en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

Voor meerdere scholen wil PCOU Willibrord binaskmeubilair inkopen. Het doel van de aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één inschrijver voor projectleveringen van binaskmeubilair inclusief aanverwante dienstverlening. Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van het laten uitvoeren van onderhoud en/of reparaties optioneel de mogelijkheid de Overeenkomst te laten voortduren met een éézijdige optionele verlengingsmogelijkheden van tien (10) keer één (1) jaar. Voor het ontwerp en de invulling van het binaskmeubilair heeft de Aanbestedende dienst samengewerkt met een inrichtingsadviseur voor technisch meubilair. Dit heeft geresulteerd in een productboek en materiaalstaat voor het te leveren binaskmeubilair, zie bijlage 9 en 10,

De Aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

Met als doel:

- Levering binaskmeubilair bijlage 9 en 10, Productboek en materiaalstaat;
- Plaatsen, monteren/installeren en gebruiksklaar opleveren nieuw binaskmeubilair;
- Intern verplaatsen/verhuizen (demonteren, verplaatsen, monteren, installeren, eventueel aanpassen en gebruiksklaar opleveren) huidig binaskmeubilair van oudbouw naar nieuwbouw.

Optioneel:

- Onderhoud en reparaties van het binaskmeubilair gedurende tien (10) jaar.

Let op:

- Onder huidig binaskmeubilair wordt verstaan het binaskmeubilair in Bijlage 9 en 10 Productboek en materiaalstaat op de posities 03, 05, 07, 08, 11, 22, 37.
- Bijlage 9 en 10 Productboek en materiaalstaat posities 02, 12, 13, 21, 23, 25, 26, 27, 34, 42 en 43 zijn geen onderdeel van de scope van deze aanbesteding.

Onder Binask ruimte wordt het volgende verstaan: "Alle lokalen en werkruimten voor het onderwijzen van biologie, natuurkunde en scheikunde". Lokalen en werkruimten voor natuurwetenschappen moeten geschikt zijn voor de activiteiten die daarin plaatsvinden. Er moet veilig en gezond gewerkt kunnen worden. Dat betekent dat, passend bij de activiteiten, preventieve en repressieve maatregelen getroffen zijn voor wat betreft inrichting van de ruimte en de aanwezige veiligheidsvoorzieningen.

3.2. Uitgangspunten

- Alle aangeboden binaskmeubilair moet voldoen aan de specificaties in Bijlage 9 Productboek en materiaalstaat;
- Alle binaskmeubilair (huidig en nieuw) dient geplaatst, gemonteerd/geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd te worden.

Uitgangspunten

De stichtingen verwachten dat het binaskmeubilair moet voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het programma van eisen (PVE).

Onderstaande tabellen geven een beschrijving van de huidige situatie bij Opdrachtgever per 1 oktober 2021.

Organisatiekarakteristieken	Aantallen Willibrord Stichting
Aantal scholen en locaties	11 scholen, 14 locaties
Aantal brinnummers	11
Aantal leerlingen	12.731

Alle overige relevante informatie treft u aan in bijlage 9 en 10.

Overige kenmerken:

Genoemde aantallen en kenmerken zijn gebaseerd op de huidige situatie en dienen om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze aantallen en kenmerken.

3.3. Duur van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op

Startdatum: 2023

Einddatum: eind juni 2027

Optiejaren: zes (6) maal één (1) jaar. Tot uiterlijk eind juni 2033

Optiejaren worden onder gelijkblijvende voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd.

3.4. Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten behouden overeengekomen bestellingen en leveringen. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen en voorwaarden en voorbehouden zoals gesteld in het Bestek, het Programma van Eisen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Inschrijver verklaart zich door inschrijving op deze aanbesteding onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de inhoud van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

Dit Bestek is met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, 5.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Gegadigde wordt gewezen, dan is Gegadigde/Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.

2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op de bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend.
4. Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en/of prijswens de puntentoekenning gemotiveerd ten opzichte van de winnende Inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.
5. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
6. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen zowel voorafgaand als opvolgend aan de Inschrijving, in geen enkel geval aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen.
10. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
11. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
12. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval: In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.
13. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
14. Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;

15. Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.
16. Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
18. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
19. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
20. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
21. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
22. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.
23. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
24. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers schriftelijk worden meegedeeld.
25. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
26. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
27. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. Digitaal bewerken bijlagen

Indien Inschrijver de bijgevoegde bijlagen digitaal bewerkt, geldt, op straffe van uitsluiting, dat het niet is toegestaan aanvullingen en/of wijzigingen aan te brengen in de lay-out noch in de vaste teksten ervan. Er wordt

met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

4.5. Kosten Inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopt.

4.6. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Gegadigde en Inschrijver niet toegestaan in de publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Gegadigden en Inschrijvers zijn verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hen ter beschikking zijn gesteld. Gegadigden en Inschrijvers geven deze documenten en informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.7. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

4.8. Voorwaarden gesteld aan de prijsopgave.

1. Prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijswens, zie **Bijlage 9**. Hierbij dienen alle kosten te zijn inbegrepen, dus ook eventuele reis- en kantoorkosten. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen andere kosten factureren dan in het tabblad Prijswens vermeld.
2. Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en dienen gesteld te zijn exclusief BTW en inclusief aanvullende opslagen zoals bijvoorbeeld een kantooropslag.
3. Er worden geen (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

4.9. Juridische volgorde documenten

De documenten prevaleren in de volgende volgorde:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
3. Bestek;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;

5. Inschrijving Opdrachtnemer.

4.10. Eénmalig inschrijven

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers, waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie is toegestaan. Deze Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Bijlage 7**.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving dan wel is één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ ondertekend dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd-/onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derden te doen. Inschrijver toont in dat geval, middels een door beide partijen ondertekende, ter beschikingsverklaring of een (onderaannemings-)overeenkomst (na voorlopige gunning te overleggen) aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derden.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum - Jaar:2023
1.	Publicatie	30 januari 2023
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	13 februari uiterlijk 10.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	17 februari
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	23 februari uiterlijk 10:00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	03 maart
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	20 maart uiterlijk 10:00 uur
7.	Beoordeling inschrijvingen	11 april
8.	Voornemen tot gunning/afwijzing	14 april
9.	Opschortende termijn	05 mei
10.	Definitieve gunning	08 mei
11.	Contractondertekening	In de maand mei

De data tot en met het inleveren van de Inschrijvingen zijn – zonder tegenbericht - definitief vastgesteld. Alle overige data zijn indicatief. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich het recht voor data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend via TenderNed ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die op TenderNed gepubliceerd wordt.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Bijlage vraag en antwoord (**Bijlage 6**).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene **Bijlage 6** via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.
- Bij iedere vraag in een tweede en/of opvolgende nota van inlichtingen, wordt een verwijzing naar het antwoord op vraag in de eerdere nota van inlichtingen, opgenomen.
- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.
- Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden vormen alsdan een integraal onderdeel van het Bestek.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Indien Gegadigde op onderdelen van de Overeenkomst, en/of Algemene Inkoopvoorwaarden opmerkingen heeft, kan hij artikelsgewijs vragen stellen en/of wijzigingsvoorstellen doen bij de Nota van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst reageren op de ontvangen vragen en/of wijzigingsvoorstellen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de Aanbestedende dienst om deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Gegadigde gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend worden niet in behandeling genomen. De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform TenderNed. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Deelnemer dient er zelf zorg voor te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNet biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houdt mij op de hoogte van deze aanbesteding).

5.3. **Contactadres en –persoon**

Alle (overige) communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen.

Contactpersoon voor deze aanbesteding:

- PCOU Willibrord De heer Chiel Vinke en de heer Eelko Bemener.
- Advisering door Pro-Mereor de heer A. Harbers.

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst of leden van de beoordelingscommissie, anders dan de hierboven genoemde persoon, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving voor **20 maart 2023, 10.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Aanbestedende dienst adviseert Gegadigde om tijdig te beginnen met het volledig indienen van hun Inschrijving.

6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving (inclusief alle gevraagde documenten/bijlagen) dient via TenderNed ingediend te worden. De Inschrijving dient getekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

****Let op graag bij de naamgeving van documenten geen punten of andere leestekens gebruiken (Voorbeeld: naamdocument b.v. dan moet er naamdocument bv komen te staan).***

Het Prijswens dient in Excel (bijlage 9) (en de getekende versie in PDF) ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Opdrachtgever (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.

De rechtsgeldige bevoegdheid van de vertegenwoordiger(s) dient te blijken uit een actueel (niet ouder dan 6 maanden), correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummer 1 rang worden overlegd.

6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format
Aanbiedingsbrief	Eigen format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 7
Invulbijlage referenties	Bijlage 2
Prijswens	Bijlage 9
Plan van Aanpak	Eigen format

6.4. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **20 maart 2023, 10.05 uur**. Deze opening is niet openbaar. Van de opening wordt een door TenderNed automatisch proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de Inschrijvingen voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen. Inschrijver ontvangt via TenderNed een afschrift van het proces-verbaal.

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Bedrijfsgegevens (**Bijlage 1**) en Overige formulieren (**Bijlage 2**)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen Bedrijfsgegevens (**Bijlage 1**) en Overige formulieren (**Bijlage 2**) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekening pagina (**Bijlage 1**) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**) niet volledig en/of niet correct is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekening pagina (**Bijlage 1**) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijswens (**Bijlage 9**) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de criteria Prijs, Plan van aanpak en Presentatie bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch meest voordelige inschrijving ("beste prijs-kwaliteitverhouding") gedaan en krijgt de opdracht voorlopig gegund.

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 in rang de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijver(s) uit de beoordeling gehaald. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Checklist na voorlopige gunning (alleen van toepassing voor nummer 1 in rang):

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Kopie verzekeringspolis/ certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

7.2. Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen. Inschrijvingen worden getoetst aan de daartoe gestelde voorwaarden en eisen, zoals gepubliceerd op TenderNed door:

7.3. Gunning

Aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige inschrijving en die voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden, wordt een voorlopige gunning als bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 verleend. De gunningbeslissing wordt via TenderNed verzonden. Bij een gelijke uitslag wordt de gunning via de notaris door middel van loting bepaald.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen via TenderNed een

motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de door de Aanbestedende dienst aangewezen persoon (zie **§5.3**).

Op grond van artikel 2.129 AW 2012, houdt de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Daarna zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met Opdrachtnemer gesloten.

Inschrijvers die het niet eens zijn met het voornemen tot gunning kunnen zich – op straffe van niet-ontvankelijkheid – tegen de voorgenomen gunning bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Utrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan de Willibrord Stichting binnen genoemde termijn.

Voorts kunnen Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorlopige gunning uitsluitend – op straffe van niet-ontvankelijkheid – een eventuele vordering tot schadevergoeding instellen door uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen door middel van betekening van een dagvaarding aan de Willibrord Stichting, een bodemprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Utrecht.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 100 dagen na de sluitingsdatum. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

7.4. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna te noemen Commissie).
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.

8. Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

9. Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

9.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (**Bijlage 2b**);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (**Bijlage 2b**) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**), toe bij de Inschrijving.

*Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (**Bijlage 2b**) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**) toe.*

9.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn

verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Levering binaskmeubilair;
- Levering onderhoud binaskmeubilair;
- Uitvoeren reparaties binaskmeubilair;
- Minimale totale opdrachtwaarde van € 60.000,00.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

b. Technische organen

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de al dan niet tot de Inschrijver behorende technici of technische organen die zijn belast met de montage, installatie en het onderhoud.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.

c. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

d. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.

e. Outillage/technische uitrusting

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een verklaring welke de outillage, het materieel en de technische uitrusting vermeldt waarover de al dan niet tot de Inschrijver behorende technici of technische organen die zijn belast met de montage, installatie en het onderhoud, beschikt.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.

10 Programma van Eisen

Tabel 1

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100.
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
Juridische eisen	
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Bijlagen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Bijlage 4) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Bijlage 4) zijn niet van toepassing.
P.E. 11.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.

Nr.	Eis
P.E. 12.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 13.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 14.	Inschrijver levert alle gevraagde producten en diensten zoals omschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 15.	Alle binaskmeubilair heeft een technische levensduur van minimaal tien (10) jaar.
P.E. 16.	Alle handleidingen, instructies en onderhoudsvorschriften worden uitsluitend verstrekt in de Nederlandse taal. Aanvullend verstrekt Inschrijver quick references binaskmeubilair waarin juist en onjuist gebruik wordt beschreven voor gebruikers.
P.E. 17.	Inschrijver voert ieder dag alle verpakking- en overige materialen kosteloos af en verwerkt deze conform de daarvoor bestemde wet- en regelgeving. Dagelijks, bij het beëindigen van werkzaamheden, dient de werkvloer met inbegrip van de aan en afvoer routes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten toegankelijk blijven voor hulpdiensten.
P.E. 18.	Medewerkers van de Inschrijver, belast met het leveren, plaatsen, monteren, serviceverrichtingen en reparaties dienen de geldende gebruikelijke fatsoensnormen.
P.E. 19.	Al het personeel van Inschrijver belast met de zichtbare uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van Aanbestedende dienst, dienen: • In bezit te zijn van een Vca-certificaat; • Opgeleid en gediplomeerd te zijn voor de uit te voeren werkzaamheden; • Correct en met bedrijfslogo herkenbaar gekleed te zijn; • Een verzorgde en representatieve (bij de werkzaamheden passende kleding) uitstraling te hebben; • In geval van calamiteiten dienen de aanwijzingen, van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst te worden opgevolgd.
P.E. 20.	Het binaskmeubilair dient geleverd, gemonteerd/geïnstalleerd en gebruikslaar opgeleverd en geplaatst te worden conform opdracht van de Aanbestedende dienst.
Leveringseisen	
P.E. 21.	Inschrijver en Aanbestedende dienst stemmen na gunning de exacte inhoud van omvang van het te bestellen binaskmeubilair af. Na plaatsing van de definitieve bestelling door Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 24 uur een orderbevestiging te sturen.
P.E. 22.	Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van Aanbestedende dienst dient binnen Nederland gebruik gemaakt te worden van voertuigen welke ten minste aan de Euro –V (voertuigen zwaarder dan 3.500 kg) of Euro-5 norm (voertuigen lichter dan 3.500 kg) voldoen.

Nr.	Eis
P.E. 23.	Initieel levert Inschrijver het overeengekomen binaskmeubilair conform P.E. 21. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst wenst de Aanbestedende dienst de mogelijkheid te behouden (na)bestellingen te doen.
P.E. 24.	Inschrijver levert de bestelling af op de locatie en een door Aanbestedende dienst te bepalen inpandige plek. Daarbij neemt Inschrijver voldoende maatregelen om beschadiging van het pand te voorkomen. Eventuele belemmeringen bij levering op de inpandige plek zijn voor rekening van de Inschrijver.
P.E. 25.	Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel benodigd (verticaal) transport en rekening te houden met het al dan niet kunnen gebruiken van de lift.
P.E. 26.	Levering van het binaskmeubilair geschiedt tijdens openingsuren van de Aanbestedende dienst en mogen maximaal 48 uur voor aanvang van de montage, plaatsing, installatie en gebruiksklare oplevering plaatsvinden Let op: Leveringen worden minimaal 48 uur van tevoren gemeld/ afgestemd worden met de betreffende projectleider en het uitvoeringsteam van de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van het monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren	
P.E. 27.	Het binaskmeubilair wordt na aflevering gebruiksklaar gemonteerd, geplaatst/geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd op de daadwerkelijke plaats van gebruik. Een en ander in overleg met de Aanbestedende dienst en conform de plattegrond in Bijlage 9 Productboek en materiaalstaat en Bijlage 10 Tekeningen en legenda's. Na gunning ontvangt Inschrijver benodigde technische (installatie)tekeningen.
P.E. 28.	Inschrijver dient rekening te houden met maximaal vijf (5) meter aan overlengte in snoeren/bekabeling.
P.E. 29.	Binaskmeubilair dat onderdeel uitmaakt van of wordt aangesloten op de elektrische installatie moet voldoen aan NEN 1010.
P.E. 30.	Gebruiksklare oplevering geschiedt door de vaste contactpersoon van de Inschrijver aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst onder overlegging van een inspectierapport (NEN 3140). Pas na acceptatie door Aanbestedende dienst is de gebruiksklare oplevering afgerond.
P.E. 31.	Gebreken die zijn vastgesteld tijdens de gebruiksklare oplevering worden binnen vijf (5) Werkdagen verholpen door Inschrijver.
Eisen ten aanzien van garantie, onderhoud en reparaties	
P.E. 32.	Gedurende de technische levensduur dient door Inschrijver een garantie voor (technische) gebreken aan te worden voor minimaal een periode van tien (10) jaren. De garantie zal inhouden dat Inschrijver zich verbindt om voor zijn rekening alle tijdens de garantieperiode optredende gebreken, op eerste aanzegging van de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk te herstellen, tenzij Inschrijver kan aantonen dat de gebreken niet voor zijn risico komen. Garanties verstrekt door de fabrikant en/of leverancier, welke de voorgeschreven garantietermijn overschrijden, zullen onverkort blijven gelden voor de Aanbestedende dienst en zullen ook bij de overdracht aan de Aanbestedende dienst binnen de door de fabrikant en/of leverancier genoemde garantietermijn in stand blijven. Dit houdt in dat, de verkrijger c.q. de Aanbestedende dienst van het gegarandeerde goed op grond van een door hem verkregen garantie van de fabrikant en/of leverancier een verhaalsrecht heeft op de garantie.
P.E. 33.	Aanbestedende behoudt optioneel de mogelijkheid tot het laten uitvoeren van onderhoud en reparaties van gebreken gedurende de technische levensduur van het binaskmeubilair.

Nr.	Eis
	Inschrijver offreert hiervoor separaat de eventueel daarmee verband houdende kosten in Bijlage 9 prijswens.
P.E. 34.	Reparatie van een gebrek dient uitgevoerd te worden binnen uiterlijk twee (2) Werkdagen na het door Aanbestedende dienst ingediende verzoek tot reparatie. In spoedgevallen (wanneer onveilige situaties optreden en/of het onderwijsproces wordt verstoord) dient reparatie van een gebrek binnen één (1) Werkdag te worden uitgevoerd.
P.E. 35.	Gelijk binaskmeubilair en vervangende onderdelen moeten tot tien (10) jaar na datum van aflevering van het binaskmeubilair kunnen worden na geleverd. Daarbij geldt, dat: • De reserveonderdelen gratis beschikbaar zijn tijdens de garantieperiode indien de goederen gebreken vertonen tijdens normaal gebruik; • De (eventuele) kostprijs van reserveonderdelen is evenredig met de totale kostprijs van het meubel; • De reserveonderdelen zijn tijdens de garantieperiode verkrijgbaar voor een evenredige prijs indien de goederen door foutief gebruik beschadigd zijn geraakt. Onder 'onderdelen' worden alle componenten van het gevraagde binaskmeubilair verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, bekabeling, stekkers etc.
P.E. 36.	Reparaties dienen binnen vijf (5) Werkdagen na verzoek tot reparatie door Aanbestedende dienst uitgevoerd te zijn.
P.E. 37.	Onderhoud en inspecties worden uitgevoerd conform en moeten voldaan aan NEN 3140.
Duurzaamheidseisen	
P.E. 38.	Alle verpakkingsmaterialen dienen door de leverancier afgevoerd te worden. De leverancier zelf verantwoordelijk voor het milieu bewust afvoeren hiervan.
P.E. 39.	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2. Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.
P.E. 40.	In het binaskmeubilair gebruikt textiel: • Bevat geen gechloreerde kunstvezels; • Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven; • Bevat geen benzidine analoge kleurstoffen; • Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: ○ Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment); ○ Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment); ○ Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); ○ Koper: 250 mg/kg (kleurstof); ○ Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); ○ Tin: 250 mg/kg (kleurstof); ○ Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).

Nr.	Eis
	Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase een analyserapport van een onafhankelijk testlaboratorium van niet ouder dan 5 jaar af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.
P.E. 41.	De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3. Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase een verklaring af te geven waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eis.
P.E. 42.	Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode (zie http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html). Inschrijver kan worden gevraagd bij levering of tijdens de verificatiefase van het product bewijs aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Hout voldoet aan de gestelde eis indien het wordt geleverd onder een certificeringssysteem dat door de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris is toegelaten tot het inkoopbeleid, zoals bijvoorbeeld FSC en PEFC (zie rechterkolom van de tabel 'judgements' op http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html voor alle toegelaten certificeringssystemen).
P.E. 43.	Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld: - Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO-11469 en EN ISO-1043 (delen 1-4). (Criterium 4.1). - Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten. - Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. de verpakking) moet ten minste 30 gewichtsprocent zijn. (Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het meubel hoger is dan 20 % van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking)). Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase documentatie te overleggen waaruit blijkt dat aan bovenstaande criteria wordt voldaan. Producten met een ISO type I milieukeurmerk waarvan de eisen vergelijkbaar zijn aan de opgesomde criteria worden geacht te voldoen. Andere gepaste vormen van bewijs, zoals een gelijkwaardig keurmerkcertificaat, een technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie, worden ook aanvaard.
P.E. 44.	Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor: Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen);

Nr.	Eis
	• Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel. De Inschrijver kan worden gevraagd om bij levering of tijdens de verificatiefase een gebruiksaanwijzing af te geven waarin de mogelijkheden van demontage en scheiding zijn aangegeven. Ook kan worden gevraagd om een filmpje waarin de Inschrijver alle materialen van elkaar scheidt.
Eisen ten aanzien van de communicatie en evaluatie	
P.E. 45.	Zowel voor en na gunning stelt Inschrijver een contactpersoon (single point of contact) en vervangend contactpersoon beschikbaar voor de contactpersoon van de Aanbestedende dienst inzake afstemming, oplevering en nazorg gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
P.E. 46.	Alle communicatie verloopt middels de contactpersonen van Inschrijver en Aanbestedende dienst.
P.E. 47.	Klachten worden binnen 24 uur in behandeling genomen. Uiterlijk na vijf (5) Werkdagen na melding wordt er een oplossing voor de klacht geboden en vindt er terugkoppeling plaats over de afhandeling van de klacht naar de contactpersoon van Aanbestedende dienst.
P.E. 48.	Maximaal één (1) keer per jaar overlegt Inschrijver een managementrapportage met daarin minimaal opgenomen: • Al het geleverde binaskmeubilair; • Garantieverzoeken; • Uitgevoerde reparaties; • Uitgevoerd onderhoud en opmerkingen (indien afgenomen).
P.E. 49.	Minimaal één (1) keer per jaar evalueren Inschrijver en Aanbestedende dienst de managementrapportages en overige relevante zaken.
Financiële eisen	
P.E. 50.	Inschrijver factureert per bestelling op basis van het daadwerkelijk geleverde binaskmeubilair . Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: • Budgetkenmerk Aanbestedende dienst; • Naam besteller Aanbestedende dienst; • Besteleenheid, organisatie, afdeling en/of team; • Het afleveradres; • Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst; • Factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten; • De datum bestelling en datum van levering; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing);

Nr.	Eis
	• IBAN. <i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om betaling op te schorten.</i>
P.E. 51.	Kosten voor het binaskmeubilair, de levering, monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren factureert Inschrijver conform het volgende betaalschema: 1. 20% procent na levering. 2. 30% procent na installatie. 3. 50% procent na gebruiksklaar opleveren.
P.E. 52.	Jaarlijkse kosten voor onderhoud en reparatiekosten buiten de garantie brengt Inschrijver per maand in rekening aan de Aanbestedende dienst, tenzij anders overeengekomen.
P.E. 53.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF en/of XMS naar: facturenwillibrord@pcouwillibrord.nl

11 Gunningcriteria

11.1 Wegingsfactoren

Tabel 2

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			55		
	Prijswens 1	10,00		55	550,00
Kwaliteit			45		
	Kwaliteitswens 1	10,00		30	300,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		15	150,00
Totaal			100		1.000,00

11.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 3

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs. Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Bijlage 9 Prijswens toe.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde prijs wordt beoordeeld met 5,00 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat

Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

Bandbreedte

De ingediende totaalprijs moet binnen een bandbreedte vallen ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs van alle Inschrijvers. Een en ander op straffe van uitsluiting. Afhankelijk van het aantal Inschrijvers gelden de volgende bandbreedtes:

- Eén of twee Inschrijvers: Geen bandbreedte;
- Drie of meer Inschrijvers: De ingediende totaalprijs moet binnen een bandbreedte van 50 % tot 150 % liggen ten opzichte van de gemiddelde, ingediende totaalprijs van alle Inschrijvers.

11.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 4

Nummer	Wens
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver de tijdige gebruiksklare oplevering van het binaskmeubilair . Alvorens over te gunnen gaan tot leveren, plaatsen, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren dient de nieuwbouw opgeleverd te worden. Deze data worden na de definitieve gunning bekend gemaakt. Aanbestedende dienst Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak ten aanzien van het zo efficiënt mogelijk leveren, plaatsen, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van het binaskmeubilair. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten: • Wijze van afstemming definitieve bestelling en levertijden; De mate van waarin u gebruikers meeneemt in het bestelproces en de definitieve keuze wordt hierin beoordeeld. • Het leveringsproces; De mate waarin u in staat bent om de planning op regelniveau af te stemmen met andere partners in dit proces wordt beoordeeld. • Afstemming technisch installateur; De mate en detailniveau in de afstemming met de installateur wordt hier beoordeeld. • Tijdsplanning inclusief doorlooptijden vanaf het moment van gunnen; De informatie die u verstrekt aan de opdrachtgever waarin u duidelijk maakt hoe de planning en doorlooptijden verlopen. • Wijze waarop overlast wordt geminimaliseerd; Hoe gaat u om met als werkzaamheden binnen lestijden of proefwerkweken plaatsvinden. De mate waarin u dit aantoont wordt beoordeeld. <i>Maximaal zes (6) A4 (enkelzijdig) exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i>

Nummer	Wens
	Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst acht goed onderhoud van het binaskmeubilair van essentieel belang om de technische levensduur van het binaskmeubilair te garanderen. Naast onderhoud is tevens het juist schoonhouden en -maken van belang, waarbij het tevens van belang is dat hieraan op praktische wijze gevolg kan worden gegeven en dit geen 'vak apart' is. In dit kader wenst de Aanbestedende dienst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een schoonmaak- en onderhoudsplan. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten: • Beschrijving van de reguliere en periodieke schoonmaakinstructies; • Beschrijving van het aanbevolen jaarlijks onderhoudsplan (in geval onderhoud wordt afgenomen) inclusief frequenties. <i>Maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i> Let op: Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de kwaliteitswens in, in een pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

11.4 Scoreberekening Prijs

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een gemiddelde totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een gemiddelde totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een gemiddelde totaalprijs van € 231.175,00

Puntentoekenning = $5,00 * (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $5,00 * (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$ punten
- Inschrijver Y: $5,00 * (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$ punten
- Inschrijver Z: $5,00 * (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$ punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,20 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 5,15 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

11.5 Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per Inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe:

- Inschrijver X: 10,00 punten
- Inschrijver Y: 8,23 punten
- Inschrijver Z: 6,89 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,23 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 6,89 punten * subwegingsfactor = score

11.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

12 Overzicht Bijlage

- Bijlage 1: Bedrijfsgegevens
- Bijlage 2a: Overige formulieren
- Bijlage 2b: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3: Overeenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Zie Prijswens bijlage 9
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 8: Stappenplan TenderNed
- Bijlage 9: Programma van Eisen practicum meubilair en Prijswens
- Bijlage 10: Indelingstekening