

Uitnodiging tot inschrijving

Nationale aanbesteding meubilair

**Perceel 2: Standaardstandaard meubilair en
bibliotheekrekken**

Openbare procedure



Auteur : Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum : 1 juni 2023

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	5
1 NATIONALE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.3 TIJDSPLANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 SCHOUWING	8
2.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.5 VOORWAARDEN.....	9
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	13
3.1 ALGEMEEN	13
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	13
3.2.1 <i>Uitgangspunten</i>	13
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
4.1 BEOORDELINGSTEAM	14
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	14
5 UITSLUITINGSGRONDEN	16
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	17
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	17
7 PROGRAMMA VAN EISEN	19
8 GUNNINGCRITERIA	25
8.1 WEGINGSFACTOREN	25
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	26
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	27
8.4 SCOREBEREKENING PRIJS	31

8.5	SCOREBEREKENING KWALITEIT	31
8.6	BEREKENING EINDSCORE	32
9	OVERZICHT ANNEXEN	33
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING	34

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Theek 5.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Leveringsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de nationale aanbesteding meubilair perceel 2 Standaardmeubilair en bibliotheekrekken. 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 Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Nationale aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Bibliotheek Theek 5 werkt voor de gemeenten Oosterhout, Gilze en Rijen, Geertruidenberg, Drimmelen, Dongen, Baarle-Nassau, Baarle-Hertog en Alphen-Chaam. De lokale behoefte staat centraal in ons bibliotheekwerk. We zijn de bibliotheek van, voor en met elkaar. Wij beschouwen alle inwoners in ons verzorgingsgebied als ons publiek. Om hen zo goed mogelijk te bereiken en te bedienen werken we samen met vele partners, zoals culturele instellingen, onderwijsinstellingen, welzijnsorganisaties en taalaanbieders. Samen met inwoners, partnerorganisaties en bedrijven vormen we een krachtig netwerk dat inhoud geeft aan ons bibliotheekwerk. Theek 5 neemt hierbij graag een actieve, verbindende rol op zich. Theek 5 ziet het als haar opdracht om mensen te inspireren en te ondersteunen bij het ontwikkelen van kennis, vaardigheden en talenten. Taal, in de ruimste betekenis van het woord, zien wij daarbij als de sleutel. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar: <https://www.theek5.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst voor dit perceel één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor het eenmalig leveren en plaatsen van standaardstandaard meubilair en bibliotheekrekken voor de opnieuw in te richten bibliotheekvestiging van Aanbestedende dienst.

Omvang

Deze opdracht is onderverdeeld in twee (2) percelen:

- Perceel 1 Interieurbouw (maatwerk meubilair);
- Perceel 2 Standaardmeubilair.

Inschrijven op een gedeelte van een perceel is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voor de opdracht is een budget beschikbaar van € 81.000,00 exclusief btw.

Let op:

Dit budget is tevens het prijsplafond. Een prijsindiening boven dit prijsplafond leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een vastgesteld ontwerp. Een aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en

Inschrijver bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten en het budget. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	1 juni 2023
Aanmelding schouwing	5 juni 2023
Schouwing	6 juni 2023 van 10:00 uur tot 12:00 uur
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	12 juni 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen	14 juni 2023
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	19 juni 2023
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	21 juni 2023
Binnenkomst Inschrijvingen	30 juni 2023 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	30 juni 2023 tot en met 3 juli 2023
Mededeling gunningsbeslissing	4 juli 2023
Verificatie	4 juli 2023 tot 11 juli 2023
Gunning	11 juli 2023
Start leveringen (finale datum)	2 oktober 2023

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

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. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Schouwing

Aanmelden voor deelname aan de schouwing, dient te worden gedaan via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed.

Inschrijver vermeldt bij aanmelding:

- Naam organisatie;
- Aantal personen;
- Namen en functies van personen.

Inschrijver kan zich op de in paragraaf 1.3 genoemde datum om uiterlijk 10:00 uur melden bij de onderstaande locatie. De schouwing wordt begeleid door een contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Inschrijver kan geen vragen stellen over de opdracht tijdens de schouwing. Het stellen van vragen is alleen mogelijk in de Nota van Inlichtingen.

Let op:

Op de locatie is het dragen van een bouwhelm en werkschoenen verplicht.

Tabel 3

Locaties	Adresgegevens locatie
Bernarduskerk Made	Kerkstraat 10A, 4921 BB Made

2.3 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Vragen worden ingediend per perceel;
- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord perceel 2;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- 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;
- 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;
- 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.

2.4 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving);
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

2.5 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. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. 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 (5) 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. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt 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.
9. 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.

10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. 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.
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 indexerings) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
16. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.

- 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. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding toe middels TenderNed.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

In het sociaal cultureel dorps hart van Made wordt de Bernarduskerk omgetoverd tot de nieuwe huiskamer van Made. De kerk biedt dan ruimte aan zowel verenigingen als commerciële functies. De gebruikers van het bestaande Sociaal Cultureel Centrum De Mayboom worden verplaatst naar de Bernarduskerk waarvan de bibliotheek Theek 5 Made is momenteel een van deze gebruikers. In dit gebouw bevinden zich naast Theek 5 nog een aantal 'vaste' huurders, zoals Kinderopvang Kibeo en Vluchtelingenwerk Drimmelen. In De Bernardus worden daar nog een aantal andere gebruikers aan toegevoegd, namelijk het consultatiebureau en de Heemkundekring. Tel daarbij alle 'losse' huurders en de nieuw te bouwen theaterzaal bij op, en er ontstaat zo een plek in Made die van grote toegevoegde waarde wordt voor alle inwoners. Een plek waarin verschillende partners op sociaal, maatschappelijk en cultureel gebied kunnen samenwonen en samenwerken. Een plek waar mensen elkaar ontmoeten, een praatje maken, hun vrije tijd besteden en in een prettige sfeer kennis vergaren en delen; een voor de gemeenschapsvorming onmisbare plek!

De bibliotheek krijgt een prominente plaats in het gebouw en draagt inhoudelijk bij aan het vormgeven van de nieuwe huiskamer van Made. De bibliotheek ziet hierin voor zichzelf een belangrijke rol weggelegd en kan de verbindende factor zijn in de samenwerking en als 'lijm' fungeren tussen de verschillende partners in het gebouw.

3.2 Scope van de aanbesteding

De scope van dit perceel ziet er als volgt uit:

- Levering standaard meubilair en bibliotheekrekken;
- Plaatsen, monteren/installeren en gebruiksklaar opleveren standaard meubilair en bibliotheekrekken.

3.2.1 Uitgangspunten

Voor de levering van het standaard meubilair en bibliotheekrekken zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Alle aangeboden standaard meubilair en bibliotheekrekken moet voldoen aan de specificaties in Annex X Productboek en materiaalstaat*;
- Alle standaard meubilair en bibliotheekrekken dient geplaatst, gemonteerd/geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd te worden conform Annex XI Tekeningen en legenda's*.

*Annex X Productboek en materiaalstaat en Annex XI Tekeningen en legenda's worden op dit moment afgerond en zo snel mogelijk beschikbaar gesteld middels TenderNed. Tevens wordt op dat moment -op basis van Annex X Productboek en materiaalstaat- Annex III Prijzenblad aangevuld.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 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.

4.2 Beoordelingsprocedure

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 Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

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:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Ondertekeningspagina 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:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex IX Ondertekeningspagina 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 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is 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.

5 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 en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 Annex VIII 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.

6 Geschiktheidseisen

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

6.1 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 ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevulde en ondertekende Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 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 ten aanzien van beroepsbevoegdheid

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 ten aanzien 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 ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering standaardmeubilair;
- Levering aan een publieke instelling;
- Levering met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,00.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

7 Programma van Eisen

Tabel 4

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.
Juridische eisen	
P.E. 6.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 7.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 8.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 9.	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.

Nr.	Eis
Algemene eisen	
P.E. 10.	Inschrijver levert alle gevraagde producten en diensten zoals omschreven in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 11.	Alle handleidingen, instructies en onderhoudsvoorschriften worden uitsluitend verstrekt in de Nederlandse taal. Aanvullend verstrekt Inschrijver quick references standaard meubilair en bibliotheekrekken waarin juist en onjuist gebruik wordt beschreven voor gebruikers.
P.E. 12.	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 afvoerroutes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten toegankelijk blijven voor hulpdiensten.
P.E. 13.	Al het personeel van Inschrijver belast met de zichtbare uitvoering van de werkzaamheden op de locatie 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; • Zich te houden aan gebruikelijke fatsoensnormen; • In geval van calamiteiten dienen de aanwijzingen, van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst te worden opgevolgd.
Leveringseisen	
P.E. 14.	Inschrijver en Aanbestedende dienst stemmen na gunning de exacte inhoud van omvang van het te bestellen standaard meubilair en bibliotheekrekken af. Na plaatsing van de definitieve bestelling door Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 24 uur een ordebevestiging te sturen. Let op: Initieel levert Inschrijver het overeengekomen standaard meubilair en bibliotheekrekken. Echter, gedurende de looptijd van de Overeenkomst wenst de Aanbestedende dienst de mogelijkheid te behouden (na)bestellingen te doen.
P.E. 15.	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

Nr.	Eis
	Inschrijver en Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel benodigd (verticaal) transport en rekening te houden met het al dan niet kunnen gebruiken van een lift.
P.E. 16.	Levering van het standaard meubilair en bibliotheekrekken 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 aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van het monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren	
P.E. 17.	Het standaard meubilair en bibliotheekrekken 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 Annex X Productboek en materiaalstaat en Annex XI Tekeningen en legenda's. Na gunning ontvangt Inschrijver benodigde technische (installatie)tekeningen.
P.E. 18.	Inschrijver dient rekening te houden met maximaal vijf (5) meter aan overlengte in geval standaard meubilair en bibliotheekrekken is voorzien van snoeren/bekabeling.
P.E. 19.	Standaard meubilair en bibliotheekrekken dat onderdeel uitmaakt van of wordt aangesloten op de elektrische installatie moet voldoen aan NEN 1010.
P.E. 20.	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. 21.	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. 22.	Gedurende de technische levensduur dient door Inschrijver een garantie voor (technische) gebreken aan te worden voor minimaal een periode van een (1) jaar. 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

Nr.	Eis
	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. 23.	Aanbestedende behoudt optioneel de mogelijkheid tot het laten uitvoeren van onderhoud en reparaties van gebreken gedurende de technische levensduur van het standaard meubilair en bibliotheekrekken. Inschrijver offreert hiervoor separaat de eventueel daarmee verband houdende kosten in Annex III Prijzenblad.
P.E. 24.	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) dient reparatie van een gebrek binnen één (1) Werkdag te worden uitgevoerd.
P.E. 25.	Gelijk standaard meubilair en bibliotheekrekken en vervangende onderdelen moeten tot tien (10) jaar na datum van aflevering van het standaard meubilair en bibliotheekrekken kunnen worden na geleverd. Daarbij geldt, dat: • De reserveonderdelen gratis beschikbaar zijn tijdens de garantieperiode indien standaard meubilair en bibliotheekrekken gebreken vertoont tijdens normaal gebruik; • De (eventuele) kostprijs van reserveonderdelen is evenredig met de totale kostprijs van het standaard meubilair en bibliotheekrekken; • De reserveonderdelen zijn tijdens de garantieperiode verkrijgbaar voor een evenredige prijs indien de goederen door foutief gebruik of molest beschadigd zijn geraakt. Onder 'onderdelen' worden alle componenten van het gevraagde standaard meubilair en bibliotheekrekken verstaan waaronder bijvoorbeeld: deuren, werkbladen, frames, zittingen, scharnieren en ander bevestigingen, wieltjes, bekabeling, doppen, stekkers et cetera.
P.E. 26.	Reparaties dienen binnen vijf (5) Werkdagen na verzoek tot reparatie door Aanbestedende dienst uitgevoerd te zijn.
P.E. 27.	Onderhoud en inspecties worden uitgevoerd conform en moeten voldaan aan NEN 3140.
Eisen ten aanzien van duurzaamheid	
P.E. 28.	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

Nr.	Eis
	en PEFC (zie rechterkolom van de tabel 'judgements' op http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html voor alle toegelaten certificeringssystemen).
Eisen ten aanzien van de communicatie en evaluatie	
P.E. 29.	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. Alle communicatie verloopt middels de contactpersonen van Inschrijver en Aanbestedende dienst.
P.E. 30.	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. 31.	Na gebruiksklare oplevering en het oplossen van gebreken evalueren Aanbestedende dienst en Inschrijver op opdrachtuitvoering.
Eisen ten aanzien van financiën	
P.E. 32.	Inschrijver factureert per bestelling op basis van het daadwerkelijk geleverde maatwerk meubilair. Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: • Kenmerk Aanbestedende dienst: Kostenplaats 9180; • NAW-gegevens en naam contactpersoon Aanbestedende dienst; • Het afleveradres; • 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); • IBAN. Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om betaling op te schorten.
P.E. 33.	Kosten voor het maatwerk meubilair, de levering, monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren factureert Inschrijver conform het volgende betaalschema: 1. 40 procent na gunning. 2. 40 procent na levering. 3. 20 procent na gebruiksklaar opleveren.

Nr.	Eis
P.E. 34.	Jaarlijkse kosten voor onderhoud en reparatiekosten buiten de garantie brengt Inschrijver per maand in rekening aan de Aanbestedende dienst, tenzij anders overeengekomen.
P.E. 35.	Inschrijver verstuurt facturen in een digitaal (bestandsformaat: XML (UBL) en PDF) aan: factuur@theek5.nl .

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 5

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			60		
	Prijswens 1	10,00		60	600,00
Kwaliteit			40		
	Kwaliteitswens 1	10,00		15	150,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		25	250,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 6

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op aangeboden Totaalprijs

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

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.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 7

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver met een professioneel bestel- en leveringsproces dat resulteert in tijdige gebruiksklare oplevering van het standaard meubilair en bibliotheekrekken. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak ten aanzien van het zo efficiënt mogelijk afstemmen van de bestelling, afhandeling bestelling, leveren, plaatsen, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van het standaard meubilair en bibliotheekrekken. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door het uitwerken van de volgende aspecten: • Beschrijving van de wijze van afstemming van de definitieve bestelling en levertijden; • Beschrijving van de wijze van leveren, plaatsen, monteren, installeren, eventueel aanpassen, en gebruiksklaar opleveren; • Beschrijving van de wijze waarop Inschrijver nazorg levert en eventuele gebreken bij gebruiksklare oplevering oplost; • Beschrijving van de wijze waarop Inschrijver afstemming zoekt met betrokken partijen; • Wijze waarop overlast op en in de omgeving van de locatie van Aanbestedende dienst wordt geminimaliseerd; • Beschrijving van een tijdsplanning inclusief doorlooptijden vanaf het moment van gunnen; • Verantwoordelijkheden Inschrijver /Aanbestedende dienst. <i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waarin Inschrijver de bestelling vooraf concreet afstemt met Aanbestedende dienst en duidelijk communiceert over levertijden voorafgaand en tijdens de opdrachtuitvoering;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• De mate waarin Inschrijver in staat Aanbestedende dienst een concreet beeld te geven van het proces van leveren, plaatsen, monteren, installeren, eventueel aanpassen, en gebruiksklaar opleveren; • De mate waarin Inschrijver passende nazorg aanbiedt en eventuele gebreken adequaat verhelpt; • De mate waarin Inschrijver zorgt voor afstemming tussen betrokken partijen; • De mate waarin Inschrijver overlast op en in de omgeving van de locatie van Aanbestedende dienst minimaliseert dan wel voorkomt; • De mate waarin Inschrijver een duidelijke tijdsplanning met activiteiten inclusief doorlooptijden beschrijft; • De mate waarin Inschrijver in relatie tot de tijdsplanning en activiteiten verantwoordelijkheden van Inschrijver en Aanbestedende dienst inzichtelijk maakt.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan de levering van kwalitatief hoogwaardig standaard meubilair en bibliotheekrekken dat zoveel mogelijk in lijn is met het vastgestelde ontwerp. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van het aangeboden standaard meubilair en bibliotheekrekken en relevante aspecten. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door het uitwerken van de volgende aspecten: • Beschrijving van de het aangeboden standaard meubilair en bibliotheekrekken door middel van visuele weergaves/foto's; • Beschrijving van de technische levensduur van het aangeboden standaard meubilair en bibliotheekrekken; • Beschrijving van de aangeboden garantie op het standaard meubilair en bibliotheekrekken. <i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• De mate waarin de Inschrijver door Inschrijver aangeboden standaard meubilair en bibliotheekrekken overeenkomt met het vastgestelde ontwerp in Annex X Productboek en materiaalstaat; • De mate waarin de Inschrijver de technische levensduur van het maatwerk meubilair concreet beschrijft en garandeert; • De mate waarin de Inschrijver de garantie op het maatwerk meubilair concreet beschrijft en een langere garantie aanbiedt dan beschreven in hoofdstuk 7, P.E. 22 in deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van de kwaliteitswensen in één (1) pdf-bestand voor alle kwaliteitswensen of één pdf-bestand per kwaliteitswens en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

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.

8.4 Scoreberekening Prijs

De prijsindieningen zijn als volgt:

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

Gemiddelde totaalprijs bedraagt € 238.165,25.

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

De puntentoekenningen zijn als volgt:

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

8.5 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

8.6 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.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Productboek en materiaalstaat
Annex XI:	Tekeningen en legenda's

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 8

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1 perceel 2