

Commercieel vertrouwelijk

Europese openbare aanbesteding

Onderwijs- en kantoormeubilair en (interieur)advies Aanbestedingsleidraad



Opdrachtgever	:	Gilde Opleidingen
Contactpersoon	:	Marjan Roumen
Datum	:	15-03-2023
Referentie	:	EA_FAC2207

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	4
1.1	Algemeen en leeswijzer	4
1.2	Beschrijving van de Opdrachtgever	4
1.3	Contractpartij en contact	5
1.4	Aanleiding aanbesteding	5
1.5	Huidige situatie	5
1.6	Visie op de toekomstige situatie	6
1.7	Circulariteit	6
2.	DE OPDRACHT	8
2.1	Scope	8
2.2	Percelen	8
2.2.1.	Motivatie perceelindeling	9
2.3	Samenvoeging van opdrachten	9
2.4	Omvang van de opdracht	9
2.4.1.	aantal locaties	9
2.4.2.	Omvang in €	10
2.5	Doelstelling van de opdracht	10
3.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
3.1	Toepasselijke wetgeving	13
3.2	Toepasselijke procedure	13
3.3	Gunning criterium	13
3.4	Planning	13
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	14
3.6	Inlichtingen – stellen van vragen	14
3.7	Indienen inschrijvingen	14
3.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	15
3.9	Inschrijving in combinaties	16
3.10	Klachten meldpunt	16
3.11	Voorbehoud	16
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	17
4.1	Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.3	Documenten aanleveren na voornemen tot gunning	19
4.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	20
5.	EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	21
5.1	Kwaliteitseisen	21
5.2	Wensen ten aanzien van de opdracht	21
5.3	Prijs	21
5.4	Beoordeling tijdens contractduur	21
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	22
6.1	Beoordelingsprocedure	22
6.1.1	Inschrijfvereisten	22
6.1.2	Beoordeling gunningscriteria	22
6.1.3	Beoordeling prijs	23
6.2	Gunningsprocedure	25
	BIJLAGEN	26
	Bijlage A1 PROGRAMMA VAN EISEN Perceel 1	26
	Bijlage A2 PROGRAMMA VAN EISEN Perceel 2	26
	Bijlage B1 KWALITEITSVRAGEN Perceel 1	26
	Bijlage B2 KWALITEITSVRAGEN Perceel 2	26
	Bijlage C1 CONCEPT OVEREENKOMST Perceel 1	26
	Bijlage C2 CONCEPT OVEREENKOMST Perceel 2	26
	Bijlage D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0	26

Bijlage 1	Antwoordblad referenties.....	26
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 3a	Prijzenblad perceel 1	26
Bijlage 3b	Prijzenblad perceel 2	26
Bijlage 4	KPI DASHBOARD.....	26

1. INLEIDING

Deze aanbesteding betreft een Europees openbare aanbesteding met kenmerk EA_FAC2207 voor het leveren van onderwijs- en kantoormeubilair en (interieur)advies aan Stichting ROC Gilde Opleidingen, hierna te noemen Opdrachtgever.

1.1 Algemeen en leeswijzer

Dit document bevat een beschrijving van de Opdrachtgever (hoofdstuk 1) en de opdracht (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 3), eisen ten aanzien van de Inschrijvers waaronder de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 6). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers welke voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt verder plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.9 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de Opdrachtgever

Gilde Opleidingen is een regionaal opleidingscentrum (ROC) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), Vavo en de volwasseneneducatie. Zo'n 1.100 medewerkers, ieder vanuit z'n eigen vakgebied onderwijs of ondersteunend zijn werkzaam bij Gilde Opleidingen. Meer dan 9.000 jongeren en volwassenen volgen bij ons een studie of cursus, op één van onze locaties in Noord- en Midden-Limburg. Voor meer dan 140 mbo-opleidingen kunnen zij bij ons terecht. Leer ons beter kennen op www.gildeopleidingen.nl.

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Weert, Roermond, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs

Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie
- Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en KlantContactCentrum (KCC)).

Het kantoor- en schoolmeubilair valt onder het aandachtsgebied van Facilitair en wordt begeleid door de afdeling inkoop. Inkoop valt onder de tak Financiën.

Een van de strategische ambities en thema's van Gilde Opleidingen is een duurzame en wendbare organisatie te zijn. Duurzaam en wendbaar zijn vraagt om beleid, processen en systemen die vloeiend meebewegen met de ontwikkelingen in onze omgeving.

De fysieke en digitale leeromgeving van Gilde Opleidingen is duurzaam en ondersteunt studenten optimaal in hun onderwijsdoelen. Onze leeromgeving kenmerkt zich door een praktijkgerichtheid en aantrekkelijkheid die ervoor zorgt dat studenten en medewerkers zich thuis voelen en kunnen excelleren. Dit realiseren we zoveel mogelijk in samenwerking met partners in de onderwijsketen en het werkveld. Met als doel een state-of-the-art omgeving voor onze studenten, maar ook het efficiënt gezamenlijk benutten van middelen. In onze onderwijslocaties hebben we aandacht voor mens en milieu. Bij nieuw- en verbouw is duurzame ontwikkeling een belangrijk uitgangspunt.

Voor meer informatie: www.gildeopleidingen.nl

1.3 Contractpartij en contact

De Opdrachtgever is Stichting ROC Gilde Opleidingen en is verantwoordelijk voor de inhoudelijke, technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de Inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen binnen de Opdrachtgever te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Contactpersonen Opdrachtgever:

<i>Gilde Opleidingen</i>			
<i>Eerste aanspreekpunt</i>	<i>Marjan Roumen-Peeters</i>	<i>m.peeters1@rocgilde.nl</i>	<i>06 485 18 468</i>
<i>Tweede aanspreekpunt</i>	<i>Marcel Heugen</i>	<i>o.heugen@rocgilde.nl</i>	<i>06 109 46 968</i>

1.4 Aanleiding aanbesteding

De lopende overeenkomst met de huidige leverancier, eveneens tot stand gekomen via een Europese aanbesteding, loopt af.

1.5 Huidige situatie

Momenteel heeft Gilde Opleidingen een contract met één leverancier voor de levering van zowel gestandaardiseerd kantoor- als schoolmeubilair. Dit contract eindigt op 31 mei 2023 van rechtswege. Voor de levering van projectmeubilair (los meubilair) maakt Gilde gebruik van meerdere leveranciers.

Voorafgaand aan elk kalenderjaar wordt de begroting opgesteld en budget gereserveerd voor vervanging en uitbreiding van meubilair. Standaard meubilair wordt besteld door de facilitaire medewerkers op locatie. Hierbij wordt gekeken naar wat reeds aanwezig is en hoe het te bestellen meubilair hierbij kan aansluiten. Gestreefd wordt naar een zo uniform mogelijk pakket aan meubilair dat uitwisselbaarheid binnen en tussen locaties vereenvoudigt. Daarnaast zijn er binnen Gilde (herinrichtings)projecten zoals vergaderruimtes, kantines of loungeplekken. Voor projecten is de technisch ontwerper van Gilde verantwoordelijk.

Binnen Gilde wisselen opleidingen regelmatig van locatie, zowel binnen een gebouw als tussen gebouwen. Verplaatsing van schoolmeubilair komt daarom regelmatig voor.

1.6 Visie op de toekomstige situatie

Gilde wil een contract sluiten met één leverancier die voorziet in enerzijds het leveren van gestandaardiseerd circulair meubilair en anderzijds met meerdere (3) leveranciers voor de levering van circulair projectmeubilair. Voor het projectmeubilair wil Gilde Opleidingen keuze hebben tussen het aanbod van verschillende leveranciers. Gunning van opdrachten van projectmeubilair boven de € 25.000,00 gaan op basis van een mini-competitie, bij opdrachten beneden de € 25.000,00 is dit niet verplicht. Voor opdrachten met betrekking tot de nieuwbouw locatie aan de Marathonlaan is Gilde Opleidingen niet verplicht een minicompetitie te houden voor opdrachten tot de € 50.000. Naast de levering van projectmeubilair zal er een nadrukkelijke adviesrol liggen bij de leverancier. Dit te allen tijde in samenspraak met de afdeling Huisvesting van de Opdrachtgever.

Naast de levering van nieuw circulair meubilair dient in de nieuwe overeenkomsten nadruk te liggen op duurzaamheid. Duurzaamheid vormt een belangrijk speerpunt in de strategische ambitie van Gilde Opleidingen. Tijdens de looptijd van de nieuwe overeenkomst zal de nadruk steeds meer komen te liggen op de kringloop: het beheer/ hergebruik van bestaand meubilair in plaats van aanschaf van nieuwe meubilair.

Bij deze aanbesteding worden duurzaamheidscriteria toegepast en verwacht Gilde Opleidingen van haar contractpartners dat zij het maximale halen uit het (eigen bestaande) meubilair binnen de gestelde doelstelling en kaders die Gilde Opleidingen heeft opgesteld (paragraaf 2.5).

De contracten vallen onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Facilitair en Huisvesting. Met ingang van de nieuwe contracten vallen de budgetten onder facilitair waardoor betere sturing op het voorkeursassortiment mogelijk is. Enkel medewerkers van deze afdeling zijn bevoegd om bestellingen te plaatsen. Aanschaf van projectmeubilair gaat altijd in samenspraak met en in goedkeuring van Huisvesting.

1.7 Circulariteit

In de technische kringloop zitten producten en materialen die niet biologisch afbreekbaar zijn. Opdrachtgever streeft naar een zo lang mogelijk circulatie en zal onderstaande stappen zorgvuldig afwegen en doorlopen bij aanschaf van meubilair:

4 manieren van circuleren binnen de technische kringloop:

Onderhoud en reparatie

Reparatie en onderhoud van onderdelen, materialen of producten tijdens gebruik om de levensduur ervan te verlengen. Hiermee wordt de koop van nieuwe producten uitgesteld.

Meest effectieve manier omdat het product volledig in tact wordt gehouden.

Stappen: gebruiker – gebruiker

Hergebruik

Direct hergebruik door een product opnieuw te vermarkten. Het betreft dus hergebruik van een afgedankt, nog goed product dat dezelfde functie behoudt, maar door een andere gebruiker wordt gebruikt.

Effectieve manier omdat producten in hun oorspronkelijke vorm en voor hun oorspronkelijke doel in gebruik blijven.

Stappen: gebruiker – collectie – detailhandel/dienstverlener – gebruiker

Voorbeeld: Door de verkoop van tweedehandsproducten in kringloopwinkels of op online marktplaatsen wordt kleding – door een andere gebruiker – opnieuw gebruikt. Hierdoor kan de vraag naar nieuwe producten afnemen.

Opknappen/herfabriceren

Het opknappen en herstellen van product door de consument of fabrikant.

Minder effectieve manier omdat deze producten niet in hun huidige staat in de kringloop kunnen blijven.

Hierdoor wordt het proces om de producten te kunnen hergebruiken intensiever.

Stappen: gebruiker – collectie – product fabrikant – detailhandel/dienstverlener – gebruiker

Recyclen

Onderdelen of materialen terughalen uit het product om ze opnieuw te gebruiken.

Minst effectieve manier omdat het product gereduceerd wordt tot het basismateriaal om opnieuw te kunnen verwerken. Hiermee wordt voorkomen dat het materiaal afval wordt.

Stappen: gebruiker – collectie – materiaal/onderdelen fabrikant – product fabrikant – detailhandel/dienstverlener – gebruiker

Voorbeeld: Denk bij recycling bijvoorbeeld aan het terugwinnen van kritieke materialen uit afgedankte mobiele telefoons of het maken van producten van gerecycled plastic, zoals een sofa gemaakt met 95 procent gerecycled plastic.

2. DE OPDRACHT

De opdracht voor deze aanbesteding kan als volgt worden gedefinieerd: duurzame levering van circulair onderwijs- en kantoormeubilair en (interieur)advies. Onderstaand een verdere omschrijving van de opdracht.

2.1 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Interieurontwerp en advies;
- Onderzoek hergebruik meubilair;
- Levering tweedehands (gerevitaliseerd) meubilair;
- Levering circulair gestandaardiseerd meubilair (kantoor-, leerling-, docenten-);
- Levering circulair projectmeubilair (anders dan theorielokalen en kantoorruimten (o.a. ontmoetingsruimte en personeelsruimten);
- Kabelmanagement;
- Transport, montage, inhuizen op locatie en gebruiksklaar opleveren;
- Afvoer van meubilair.

Niet behorende tot de scope van de opdracht:

- Maatwerkmeubilair en vast timmerwerk;
- Meubilair voor vaardigheidslokalen;
- Archiefmeubilair;
- Kantinemeubilair;
- Buitenruimtes;
- IT-middelen behorende bij een werkplek.

2.2 Percelen

De aanbesteding is verdeeld in twee (2) percelen om het MKB voldoende kansen op toegang tot de opdracht te geven en om partijen een kans te bieden die een specialisatie hebben in een van de beide disciplines. De perceelverdeling is als volgt:

- **Perceel 1.** Hieronder wordt verstaan:
 - kantoormeubilair (zoals bureaus, (werk)tafels, bureaustoelen, stoelen, ladeblokken) en;
 - lesmeubilair (leerlingstoelen, leerlingtafels, lerarenstoelen, lerarentafels).
- **Perceel 2.** Hieronder wordt verstaan:
 - projectmeubilair en interieur-ontwerp en advies. Onder projectmeubilair wordt begrepen alle losse meubelinrichting voor specifieke ruimtes, zoals foyers, entreegebieden, bibliotheken, brede gangzones met ruimte voor een functionele inrichting, studiewerkplekken, ontmoetingsruimtes, vergaderruimtes met een luxere uitstraling (afwijkend van perceel 1) en restauratieve ruimtes. Het projectmeubilair beslaat zowel studenten- als medewerkersgebied.

De activiteiten binnen de opdracht zijn als volgt verdeeld over de percelen:

Onderwerp	Perceel
Interieurontwerp en advies	Perceel 1 en 2
Onderzoek hergebruik meubilair	Perceel 1

Levering tweedehands (gerevitaliseerd) meubilair	Perceel 1
Levering circulair gestandaardiseerd meubilair	Perceel 1
Levering circulair projectmeubilair	Perceel 2
Kabelmanagement	Perceel 1 en 2
Transport, montage, inhuizen op locatie en gebruiksklaar opleveren	Perceel 1 en 2
Afvoer van meubilair (voor een 2 ^e leven)	Perceel 1 en 2

Voor perceel 1 sluit de Opdrachtgever met één leverancier een overeenkomst en voor perceel 2 wordt met meerdere (3) leveranciers een overeenkomst afgesloten die de gevraagde leveringen en dienstverlening kunnen leveren. Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan. Een leverancier kan één of meerdere percelen gegund krijgen.

2.2.1. Motivatie perceelindeling

Het gestandaardiseerd assortiment voor zowel kantoor- en lesmeubilair wil de Opdrachtgever onder brengen bij 1 leverancier. Opdrachtgever wil zoveel als mogelijk uniformiteit en standaardisatie van meubilair. Dit bevordert de mogelijkheid tot uitwisselbaarheid van het meubilair tussen de verschillende locaties en zorgt voor een uniforme uitstraling.

Projectmeubilair is anders van aard en gaat in veel gevallen in combinatie met interieuradvies. De wensen op gebied van projectinrichting vanuit de verschillende locaties en afdelingen zijn divers. Het contracteren van meerdere leveranciers bevordert de keuzemogelijkheden.

2.3 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft verschillende soorten meubilair waarvoor ook specialistische leveranciers beschikbaar zijn. De reden daarvoor is dat standaard kantoor- en schoolmeubilair steeds meer op elkaar gaan lijken en dat Gilde Opleidingen het aantal leveranciers wil beperken. Het MKB wordt in deze opdracht niet beperkt.

2.4 Omvang van de opdracht

2.4.1. aantal locaties

De leveringen hebben betrekking op alle locaties van Gilde Opleidingen. Onderstaand een overzicht van de locaties:

Adres
Kasteel Hillenraedstraat 1, 6043 HA Roermond
Kerkeveldlaan 1, 6042 JW Roermond
Kerkeveldlaan 4, 6042 JX Roermond
Bredeweg 235, 6042 GE Roermond
Marathonlaan 4, 6042 JN Roermond
Olympialaan 1, 6042 JZ Roermond
Groenveldsingel 40, 5913 SB Venlo
Laaghuissingel 4, 5913 ES Venlo
Hagerhofweg 15, 5912 PN Venlo (bouwdelen A en B)
Drakesteyn 5, 6006 AG Weert

Vogelsbleek 5, 6001 BE Weert
Wilhelminasingel 10b, 6001 GT Weert
Henri Dunantstraat 40, 5807 ES Oostrum
Gebroeders van Doornelaan 63, 5961 BB Horst
Dr. H. van der Hoffplein 1, 6162 BG Geleen (Zuyderlandziekenhuis)
Poststraat 8-10, 6135 KR Sittard
Thermiekstraat 4a, 6361 HB Nuth

Ontwikkelingen

De verwachting is dat in 2025 een nieuw schoolgebouw opgeleverd wordt aan de Marathonlaan in Roermond. Met de komst van het nieuwe gebouw zullen de locaties Kasteel Hillenraedtstraat en Kerkeveldlaan komen te vervallen. In principe is het beleid dat meubilair wat nog bruikbaar is, meegenomen wordt naar de nieuwe locatie.

Gilde Opleidingen verwacht voor de toekomst dat de studentenaantallen zullen teruglopen. De krimp zal ook gevolgen hebben voor het aantal m²/ gebouwen. De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de behoefte op gebied van meubilair hierdoor kan veranderen; enerzijds in omvang maar ook in specificaties van meubilair.

2.4.2. Omvang in €

De Opdrachtgever geeft geen omzetgarantie met betrekking tot de aanschaf van meubilair. Onderstaand is een globale omzet gegeven van de jaren 2019-2022 inclusief BTW. Dit betreft met name het gestandaardiseerd meubilair. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

	2019	2020	2021	2022	TOTAAL
Kantoormeubilair	€ 71.948,65	€ 47.612,17	€ 55.754,86	€ 81.537,10	€ 256.852,78
Schoolmeubilair	€ 46.168,68	€ 74.444,04	€ 20.940,15	€ 87.734,08	€ 229.286,95
Overig	€ 37.310,10	€ 16.518,50	€ 232,93	€ 3.032,00	€ 57.093,53
	€ 155.427,43	€ 138.574,71	€ 76.927,94	€ 172.303,18	€ 543.233,26

Opdrachtgever wil, daar waar mogelijk de geplande investering op basis van circulaire economie gaan doen (zie paragraaf 1.7).

2.5 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- het afsluiten van een rechtmatig tot stand gekomen raamovereenkomst met één (1) leverancier voor perceel 1;
- het afsluiten van een rechtmatig tot stand gekomen raamovereenkomst met drie (3) leveranciers voor perceel 2;
- het selecteren van een deskundige en betrouwbare leverancier die actief meedenkt en adviseert over inrichting in relatie tot flexibiliteit, duurzaamheid, gezondheid en welbevinden en veranderende behoeftes in aanbod van onderwijs;
- het bereiken van marktconforme tarieven;
- het inkopen van kwalitatief goed, veilig en functioneel meubilair;

- f. de gewenste dienstverlening en verwachtingen helder en contractueel vastleggen (o.a. service, kwaliteit, leverbetrouwbaarheid, garantievoorwaarden);
- g. standaardisering van de assets met als doel flexibiliteit, uniformiteit, uitwisselbaarheid en kostenbeheersing;
- h. het bieden van toegevoegde waarde voor het primaire proces (onderwijs) door een aangename leeromgeving;
- i. Toewerken naar een duurza(a)me(r) assortiment; waar mogelijk kiezen voor de duurzamere optie, inzetten van refurbished, gebruikt of circulair meubilair. Dit dient altijd in balans te zijn met de kwaliteit, functionaliteit, arbo technische- en veiligheidsaspecten en de kosten van het aan te schaffen meubilair.

Gilde is zich bewust van veranderende behoeftes binnen het onderwijs op het gebied van lesmethodes en de hieruit voortvloeiende behoefte aan veranderende inrichting. Dit betekent een transitie naar een (mix van) flexibeler onderwijs met minder conventionele inrichtingen. Gilde beseft dat hierin ook een mate van tegenstrijdigheid schuilt met de wens om te standaardiseren en verwacht dat Inschrijver een actieve rol inneemt om Gilde hierin te adviseren en ondersteunen waar bij de doelstellingen van de aanbesteding niet uit het oog worden verloren.

2.6 Te sluiten overeenkomst

Opdrachtgever wenst een raamovereenkomst met één (1) Inschrijver voor perceel 1 en een raamovereenkomst met drie (3) Inschrijvers voor perceel 2 af te sluiten. De overeenkomsten hebben een initiële looptijd van vier (4) jaar. De gewenste startdatum van de overeenkomsten is 1 juli 2023. De overeenkomst kan op wens van de Opdrachtgever met zesmaal (6) één (1) jaar worden verlengd. De motivatie voor een langere contractuur dan vier jaar is dat de technische levensduur en de vervangingscyclus van meubilair langer dan vier jaar is. Hierdoor is het economisch niet verantwoord meubilair eerder af te schrijven en te vervangen. Voor Opdrachtgever is daarnaast standaardisatie en uniformiteit een belangrijk uitgangspunt binnen de aanbesteding.

Na de initiële contractperiode is de overeenkomst jaarlijks opzegbaar waarbij een opzegtermijn van zes (6) maanden wordt gehanteerd. Van rechtswege eindigen alle overeenkomsten inclusief optie jaren in ieder geval uiterlijk op 30 juni 2033. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij Gilde als Opdrachtgever en zal uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de Inschrijver worden medegedeeld.

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 van Opdrachtgever van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor geen nadere opdrachten onder de raamovereenkomst te verstrekken.

Als bijlage C1 en C2 bij dit document zijn de conceptovereenkomsten opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.6) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De Opdrachtgever beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. De bij de nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Algemene inkoopvoorwaarden FSR 4.0;
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. Inschrijving van Inschrijver.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Offertes dient u conform de aanwijzingen in dit document in te dienen.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gilde Opleidingen is er voor gekozen een Europese openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen om de volgende redenen:

- Omvang van de opdracht is gemiddeld;
- Aantal potentiële Inschrijvers is te overzien;
- Complexiteit van de opdracht is gemiddeld.

3.3 Gunning criterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen verder uitgewerkt.

3.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is de Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

Dag	Datum	Mijlpaal
woensdag	15-03-2023	Publicatie
woensdag	12-04-2023	Indienen vragen
donderdag	20-04-2023	1e Nota van inlichtingen
woensdag	28-04-2023	Ontvangst verduidelijkingsvragen
dinsdag	10-05-2023	Laatste nota van inlichtingen
donderdag	22-05-2023 om 12:00 uur	Sluitingsdatum inschrijvingen
dinsdag	06-06-2023	Voorlopige gunning
donderdag	08-06-2023	Verificatie en bedrijfsbezoek (perceel 1)
dinsdag	27-06-2023	Definitieve gunning
zaterdag	01-07-2023	Start overeenkomst

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële Inschrijvers melden deze z.s.m. bij de Opdrachtgever via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten is in de planning aangegeven. Vanaf deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen. Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om vragen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) Inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht. Inschrijvers gaan akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. Is een vraag of klacht niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld dan maakt de Inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet de Inschrijver dit niet dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.6 Inlichtingen – stellen van vragen

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragetermijn beantwoordt de Opdrachtgever alle vragen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen ook al tussentijds beantwoord worden. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen éénmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld, echter alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen.

Let op dat de planningsdatum voor het stellen van vragen op TenderNed de datum is voor de verduidelijkingsvragen. Voor het indienen van vragen houdt u de planning in paragraaf 3.4 aan.

3.7 Indienen inschrijvingen

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De inschrijftermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluitingsdatum Inschrijvingen”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijftermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van uw inschrijving. U noemt het document zoals hieronder in kolom 2 aangegeven aangevuld met de naam van de inschrijvende organisatie.

Onderdeel Inschrijving	Naam Document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	1. Aanbiedingsbrief	Pdf
Uitsluitingsgronden	2. UEA	Pdf
Geschiktheidseisen	3a Referenties	Pdf
	3b Uittreksel KvK	Pdf
Programma van Eisen	4. Ingevuld en ondertekend PvE	Pdf
Kwaliteitsvragen	5. Kwaliteitsvragen	Pdf
Prijzen	6. Prijzenblad	Excel en Pdf
Documentatie (optioneel)	7. Productinformatie	Pdf

3.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V4.0 (bijlage D) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met de inhoud in de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (uitsluitingsgronden) en het programma van eisen en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes voor eenzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- De Opdrachtgever zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage C (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;

- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad;
- De Opdrachtgever gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

3.9 Inschrijving in combinaties

Inschrijven in combinaties is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

3.10 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding (na eerder u bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de Opdrachtgever).

Emailadres	inkoop@mboraad.nl
------------	--

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 van dit beschrijvend document.

3.11 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. Inschrijvers verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd.

In geval van onderaanneming of inschrijven in combinatie dient ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. Voor de Opdracht komen uitsluitend in aanmerking de Inschrijvers die, naar oordeel van de Opdrachtgever, hebben aangetoond te hebben voldaan aan de hierna vermelde geschiktheidseisen. De volgende relevante geschiktheidseisen zijn van toepassing:

1. **De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door Inschrijver verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene FSR 4.0 inkoopvoorwaarden.
2. De inschrijver heeft een **kwaliteitszorgsysteem**. De inschrijver beschrijft dit kwaliteitszorgsysteem in maximaal 2 A4.
U dient een opgave te doen van de maatregelen die zijn getroffen om de kwaliteit te waarborgen. De kwaliteit van uw bedrijf, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt.

Dit impliceert dat:

1. uw bedrijf over certificaten of bedrijfsdocumenten beschikt waaruit dat blijkt;
2. uw leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Indien u de opdracht gegund krijgt dient u bovenstaande aan te tonen middels:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie) of;
2. indien u niet c.q. niet meer beschikt over een geldig certificaat volstaat het om een planning van de certificering te overleggen.

Indien geen geldig kwaliteitscertificaat, planning van een certificering, of kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en een beleidsverklaring wordt overlegd, zal uw inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder inhoudelijk worden beoordeeld.

3. De inschrijver heeft een **milieuzorgsysteem**. De inschrijver beschrijft dit milieuzorgsysteem in maximaal 2 A4.

U dient een opgave te doen van de maatregelen die zijn getroffen om de milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren.

Dit impliceert dat:

1. uw bedrijf over certificaten of bedrijfsdocumenten beschikt waaruit dat blijkt;
2. uw leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.

Indien u de opdracht gegund krijgt dient u bovenstaande aan te tonen middels:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie) of;
2. indien u niet c.q. niet meer beschikt over een geldig certificaat volstaat het om een planning van de certificering te overleggen.

4. Referenties

De Inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever te stellen randvoorwaarden. Ten aanzien van referenties geldt het volgende:

- Een referentieverklaring heeft betrekking op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Ook in dit geval moet per kerncompetentie ten minste een volledig ingevulde referentieverklaring worden ingediend;

Als referentie eis middels kerncompetenties vragen wij 1 referentieopdracht per kerncompetentie. Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont hieraan te kunnen voldoen. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de eisen.

Perceel 1 – Standaard les- en kantoormeubilair

Kerncompetentie 1: het leveren van circulair les- en kantoormeubilair

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van nieuw circulair meubilair, betreffende bureaus/tafels, bureaustoelen en kasten te gebruiken als werk- en/of vergaderplek en stoelen, (werk)tafels en docentmeubilair voor theoretische lesruimten.

Kerncompetentie 2: het leveren van 2^e hands (gerevitaliseerd) meubilair

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van Tweedehands (gerevitaliseerd) meubilair, waaronder bureaus, bureaustoelen, (vergader)tafels en kasten.

Bovenstaande 2 referenties moeten individueel minimaal 60% van het volume van de aan te besteden opdracht zijn (op basis van de gemiddelde opdrachtwaarde (2018 t/m 2022) beschreven in hoofdstuk 2. Dit met vermelding van het bedrag en de datum van de instanties.

Perceel 2 – Projectmeubilair en (interieur)advies

Kerncompetentie 1: het leveren van circulair projectmeubilair (zoals gedefinieerd in hoofdstuk 2) in Onderwijsinstellingen

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van nieuw circulair meubilair, betreffende projectmeubilair in onderwijsinstellingen. Meubilair passend in de ruimten beschreven onder hoofdstuk 2.

Te verstrekken gegevens (voor perceel 1 en 2):

De Inschrijver dient gebruik te maken van het model zoals dat is aangegeven in Bijlage 1. Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde ondertekende referentieverklaringen.

De winnende Inschrijver staat toe dat bij voorlopige gunning referenties geconsulteerd mogen worden door de Opdrachtgever en op wens, tevredenheidsverklaringen binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning opvraagbaar zijn.

5. Een **uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel** dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

4.3 Documenten aanleveren na voornemen tot gunning

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 2, kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 6 maanden oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Kopie certificering NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig/planning van de certificering;
- Kopie certificering NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig/planning van de certificering;
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Een keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld. Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze leidraad.

Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen.

5. EISEN- EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen en wensen ten aanzien van de opdracht. De vragen ten aanzien van de opdracht zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die worden beoordeeld als (sub)gunningscriterium.

5.1 Kwaliteitseisen

Als bijlage bij deze leidraad is een Programma van Eisen toegevoegd. In dit PVE staan de eisen geformuleerd waaraan de leveringen en dienstverlening moet voldoen. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat Inschrijvers bij uitvoering van de Opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Het niet kunnen voldoen aan een eis zal leiden tot uitsluiting en verdere beoordeling.

Het Programma van Eisen voor perceel 1 is opgenomen in bijlage A1 PROGRAMMA VAN EISEN perceel 1.
Het Programma van Eisen voor perceel 2 is opgenomen in bijlage A2 PROGRAMMA VAN EISEN perceel 2.

5.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

De gunningscriteria zijn geformuleerd in de vorm van kwaliteitsvragen in Bijlage B1 en B2. Hierin staat per kwaliteitsvraag aangegeven hoeveel pagina's aan de beantwoording mogen worden gewijd. Het betreft hier een maximum. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk.

De beantwoording dient toegespitst te zijn op de Opdrachtgever en geen algemene literatuur.

5.3 Prijs

Om de prijs te bepalen is een prijzenblad, Bijlage 3a/3b bijgevoegd welke u volledig dient in te vullen. Hieruit volgt de vergelijkingsprijs.

Er kunnen geen andere prijselementen worden ingevuld of gefactureerd dan die op het prijzenblad vermeld staan. Het in rekening brengen van niet in de aanbesteding uitgevraagde prijselementen is dus uitgesloten. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

5.4 Beoordeling tijdens contractduur

Gedurende de contractperiode zal de Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen conform de overeengekomen eisen in het PVE (Bijlage A1 en A2) en het KPI Dashboard (Bijlage 4). Tevens zal de beantwoording op de kwaliteitsvragen en de manier waarop u daar daadwerkelijk invulling aan geeft in de uitvoering beoordeeld worden.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 6.2).

6.1 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling en gunning zal men de offertes beoordelen op basis van Beste Prijs Kwaliteit verhouding. Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of de inschrijving volledig is en voldoet aan de eisen (knock-outcriteria), waaronder de Eigen verklaring.

Offerten die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals hieronder in paragraaf 5.1.2 vermeld. Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

6.1.1 Inschrijvereisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de Inschrijver afvalt (**Knock-out** criterium).

6.1.2 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling van de offerte vindt plaats op basis van de gunningcriteria conform onderstaande tabel.

PERCEEL 1:

	Onderdeel	Max. score
K1	Samenwerking en service	15
K2	Hergebruik en uitwisselbaarheid meubilair	15
K3	KPI Dashboard	15
K4	Duurzaamheid	15
K5	Vergelijkingsprijs op basis van de nettoprijzen op het standaardmeubilair (met fictieve aantallen)	40
	Totaal	100

PERCEEL 2:

	Onderdeel	Max. score
K1	Samenwerking en service	15
K2	Borging marktconformiteit	15
K3	Duurzaamheid	15
K4	Advisering	15
K5	% toeslag op de inkooprijzen	25
K6	% toeslag voor projectontwerp	15
	Totaal	100

- De antwoorden op de in Bijlage B1 en B2 gestelde kwaliteitsvragen zullen beoordeeld worden conform bovenstaande tabel op basis van consensus. Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten. Het kan zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel het zelfde scoren.
- Vul altijd alle invulvelden in bij een Excel bijlage!

- Op de onderdelen K1 tot en met K4 (Perceel 1) en K1 tot en met K4 (Perceel 2) kunt u maximaal 60 punten scoren. De minimale score zal 36 punten moeten zijn anders is de kwaliteit van de beoogde dienstverlening te laag en vervalt daarmee de inschrijving en zal er geen verdere beoordeling meer zijn.

Beoordeling
Uitstekend U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord van blijkt dat de vraag volledig is begrepen: uw antwoord is compleet, alle criteria zijn aan de orde gekomen, concreet, SMART en toepasbaar bij Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.
Goed U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer uit uw antwoord blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle criteria zijn aan de orde gekomen en de oplossing is concreet, SMART en toepasbaar bij Opdrachtgever.
Voldoende U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele criteria zijn niet volledig uitgewerkt, concreet, SMART of toepasbaar.
Onvoldoende U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de vraag wanneer meerdere criteria ontbreken of de uitwerking slechts deels aansluit bij het gevraagde.
Slecht U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet.

Beoordelingstabel

6.1.3 Beoordeling prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zijn meegenomen om de gevraagde dienstverlening en leveringen uit te voeren.

Voor het onderdeel prijs kunt u in totaal 40 punten scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 3a/3b in zijn geheel in te vullen. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten. De prijzentabel wordt in MS Excel formaat beschikbaar gesteld. Deze tabel dient ook in MS Excel gevuld te worden en mag eveneens als PDF bijgevoegd worden.

Perceel 1:

De prijs bestaat uit een optelsom van de nettoprijzen voor het standaardassortiment (o.b.v. een geschatte fictieve aantallen).

Uiteindelijk zal dit leiden tot één prijs de vergelijkingsprijs. De Inschrijver die voor de laagste vergelijkingsprijs kan aanbieden, scoort het maximale aantal punten. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule.

$$Score = 40 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 40 \right)$$

*Afronding op 2 decimalen

Fictief rekenvoorbeeld

Leverancier A) € 100.000 Euro, B) € 80.000 Euro, C) € 90.000 Euro

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort de volledige 40 punten.

Leverancier C scoort dan:

$$Score = 40 - \left(\left(\frac{(90.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 40 \right)$$

40 – 5 = 35 punten

Leverancier A scoort dan:

$$Score = 40 - \left(\left(\frac{(100.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 40 \right)$$

40 – 10 = 30 punten

Perceel 2:

De prijs bestaat uit 2 prijscomponenten:

- Een toeslag op de inkooprijzen (K5).
- Een toeslag voor het ontwerp op de opdrachtwaarde excl. BTW (K6).

K5: Toeslag op de inkooprijzen (maximaal 25 punten)

Inschrijver dient het % toeslag op de inkooprijzen aan te geven wat voor Gilde Opleidingen wordt gehanteerd.

In het prijzenblad voor perceel 2 (Bijlage 3b) dient de Inschrijver het percentage in te vullen. Het percentage dient minimaal 1% te zijn en dient te bestaan uit hele getallen zoals onderstaand is aangegeven.

De puntentoekenning wordt als volgt toegepast:

Toeslag (%)	Aantal punten
1,0%	25
2,0%	23
3,0%	21
4,0%	19
5,0%	17
6,0%	15
7,0%	13
8,0%	11
9,0%	9
10,0%	7
11,0%	5
12,0%	3
13,0%	1
15,0 % of meer	0

Gilde wenst inzicht te krijgen in de inkooprijzen die voor de Inschrijver gelden bij de fabrikant/importeur. Op verzoek worden deze prijzen aan Gilde Opleidingen aangereikt.

K6: Toeslag voor ontwerp op de opdrachtwaarde excl. BTW (maximaal 15 punten)

Inschrijver dient het % toeslag voor ontwerp op de opdrachtwaarde excl. BTW aan te geven wat voor Gilde Opleidingen wordt gehanteerd. In het prijzenblad voor perceel 2 (Bijlage 3b) dient de Inschrijver het percentage in te vullen. Het percentage dient minimaal 1% te zijn en dient te bestaan uit hele getallen zoals onderstaand is aangegeven.

De puntentoekenning wordt als volgt toegepast:

Toeslag (%)	Aantal punten
1,0%	15
2,0%	13
3,0%	11
4,0%	9
5,0%	7
6,0%	5
7,0%	3
8,0%	1
9,0% of meer	0

De toeslag (kosten voor projectontwerp) dient minimaal te zijn gebaseerd op het door u ingediende voorstel onder gunningscriterium K4: Advisering.

6.2 Gunningsprocedure

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alvorens de definitieve gunning te doen een verificatie-gesprek te houden met de leverancier waaraan de Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Ook heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid een bedrijfsbezoek te doen aan de betreffende Inschrijver waaraan de Opdrachtgever voornemens is de opdracht voor perceel 1 te gunnen. Indien uit de verificatie of het bedrijfsbezoek blijkt dat de inschrijving niet conform de eisen van de Opdrachtgever is zal de Inschrijving worden uitgesloten en is Opdrachtgever niet verplicht tot gunnen.

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

De Inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waar de inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende Inschrijver.

BIJLAGEN

Bijlage A1 PROGRAMMA VAN EISEN Perceel 1

Bijlage A2 PROGRAMMA VAN EISEN Perceel 2

Zie separate bijlagen

Bijlage B1 KWALITEITSVRAGEN Perceel 1

Bijlage B2 KWALITEITSVRAGEN Perceel 2

Zie separate bijlagen

Bijlage C1 CONCEPT OVEREENKOMST Perceel 1

Bijlage C2 CONCEPT OVEREENKOMST Perceel 2

Zie separate bijlagen

Bijlage D ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN FSR 4.0

Zie separate bijlage

Bijlage 1 Antwoordblad referenties

Zie separaat document in Word

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document in PDF

Bijlage 3a Prijzenblad perceel 1

Bijlage 3b Prijzenblad perceel 2

Zie aparte bijlage in Excel

Bijlage 4 KPI DASHBOARD

Zie separate bijlage