

Europese aanbesteding Meubilair

Lowys Porquinstichting ism Contractables



Uitnodiging tot inschrijving:

Europese aanbesteding

Meubilair

Voor

Lowys Porquinstichting

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Meubilair van de Lowys Porquinstichting. In dit document worden de Aanbestedende dienst, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Alle rechten voorbehouden. Op alle documenten aangaande deze aanbesteding is auteursrecht van toepassing. Het is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Contractables b.v. niet toegestaan bestanden voor andere doelen te gebruiken dan die direct betrekking hebben op het inschrijven op deze aanbesteding.

Inhoudsopgave

<u>VOORWOORD, BEGRIPSBEPALING EN LEESWIJZER.....</u>	<u>4</u>
<u>AAN TE BESTEDEN OPDRACHT</u>	<u>9</u>
<u>AAN TE BESTEDEN OPDRACHT</u>	<u>13</u>
<u>BEOORDELINGSPROCEDURE</u>	<u>20</u>
<u>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT</u>	<u>23</u>
<u>EISEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVERS</u>	<u>24</u>
<u>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT: ALGEMEEN</u>	<u>26</u>
<u>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT: FINANCIËEL</u>	<u>29</u>
<u>10. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT: LEVERING</u>	<u>30</u>
<u>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT: SERVICE</u>	<u>32</u>
<u>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT: PRODUCT</u>	<u>35</u>
<u>KWALITEITSVRAGEN</u>	<u>37</u>
<u>BEOORDELINGSSCHAAL</u>	<u>40</u>
<u>PRIJS.....</u>	<u>41</u>
<u>AFRONDING EN VERVOLG</u>	<u>42</u>

Voorwoord, begripsbepaling en leeswijzer

A. Voorwoord

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van nieuwe raamovereenkomsten voor Meubilair voor de Lowys Porquinstichting., hierna Opdrachtgever te noemen.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en 3 Leveranciers voor het leveren van Meubilair.

Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document. Gegadigden moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform en publiceert de aanbesteding op TenderNed. Geïnteresseerde ondernemingen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden, gebruik makende van TenderNed. Wanneer u deel wilt nemen aan deze Europese aanbesteding dient u zich te registreren op TenderNed.

B. Begripsbepaling

In dit document hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Lowys Porquinstichting, ook wel Opdrachtgever genoemd.

Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012) zoals gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. De Aanbestedingswet heeft de Europese richtlijn nr. 2004/18/EG van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (PbEG L 134) in de Nederlandse rechtsorde geïmplementeerd. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.nl en www.pianoo.nl.

Algemene (inkoop)voorwaarden

De Algemene Rijks- Inkoop Voorwaarden (ARIV-2018) zijn van toepassing

B. Beschrijvend document

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria zijn beschreven.

Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinatielid

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde

Een derde partij op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Gegadigde

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Gegadigde heeft het Beschrijvend document en/of Nota van Inlichtingen gedownload van Tendered en/of Mercell.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13, derde lid en 1.16, derde lid van de Aanbestedingswet 2012.

Gunningscriteria

De criteria op basis waarvan de 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald.

Inkoopprijs

Hiermee wordt de netto Inkoopprijs van de inschrijver zelf bedoeld.

Inschrijver

Een Gegadigde die op basis van het Beschrijvend document een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend document heeft ingediend.

Kritische Prestatie Indicator (KPI)

Meetbare waarde om voortgang te evalueren ten opzichte van doelstellingen van een organisatie, project of activiteit.

Leverancier

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst sluit en hierdoor raamcontractant wordt.

Locatie

Verschillende fysieke plaatsen waar de onderwijsinstellingen van de Opdrachtgever gevestigd zijn.

Mini-competitie

Het proces wat na sluiten van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Leveranciers wordt gestart waarbij Leveranciers offertes indienen binnen het kader van die Overeenkomst.

Nadere Opdracht

De concrete Nadere Opdracht onder een Raamovereenkomst zoals beschreven in de Offerteaanvraag.

Nadere Overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Leverancier onder de Raamovereenkomst. De Nadere Overeenkomst zal na gunning in samenspraak met Leveranciers opgesteld worden. Op de Nadere Overeenkomst zullen alle voorwaarden uit dit aanbestedingstraject van toepassing zijn.

Nota van Inlichtingen

Een document van de Aanbestedende dienst waarin antwoorden op vragen van Gegadigden staan. De namen van de Gegadigden worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document zijn opgenomen. De Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat de Nota van Inlichtingen voor alle Gegadigden beschikbaar is. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. De Nota van Inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven het Beschrijvend document inclusief Bijlagen.

Offerte

De nadere offerte die Leverancier uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag voor een Nadere opdracht.

Offerteaanvraag

Document met Opdrachtbeschrijving in het kader van een Nadere opdracht.

Onderaannemer

Een leverancier/dienstverlener die de Leverancier zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Leverancier als hoofdaannemer. De Leverancier blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze Onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

C. Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever die de Raamovereenkomst aangaat met Leverancier.

Overeenkomst

Formeel contract tussen Opdrachtgever en Leverancier waarin wederzijdse rechten en verplichtingen zijn vastgelegd.

Plan van aanpak (PvA)

Een gestructureerd document dat de stappen en methoden beschrijft die worden gevolgd om een doel te bereiken.

Pakket van Eisen (PvE)

De specifieke vereisten, wensen en verwachtingen van de Opdrachtgever welke staan omschreven tussen hoofdstuk 6 tot en met 11.

Prijsdocument

Een document welke ter beoordeling dient van de prijscomponent binnen Mercell.

Projectteam

Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.

Raamovereenkomst

Een raamovereenkomst is een overeenkomst tussen een of meer Opdrachtgever(s) enerzijds en een of meer Leverancier(s) anderzijds met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake te gunnen overheidsopdrachten (ook wel de Nadere Opdrachten genoemd).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het UEA geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verbeterplan

Een verbeterplan is een plan dat wordt opgesteld en biedt Leverancier de mogelijkheid om verbeteringen aan te brengen in de dienstverlening, een bepaald proces, product of dienst. Een verbeterplan dient door Leverancier te worden opgesteld en, na akkoord van Opdrachtgever, door Leverancier te worden uitgevoerd.

C. Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken: het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van

ieder van die woordgeslachten omvatten; Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode; Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot"; Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

D. Leeswijzer

Dit Beschrijvend document is ingedeeld in verschillende delen, waarvan diverse stappen doorlopen dienen te worden. In het geval van accorderen is een ja/nee vraag opgesteld, voorzien van een knock-out constructie. Indien Inschrijver hier niet aan kan voldoen, is Inschrijver uitgesloten van Inschrijving.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en is hiermee akkoord.

Aan te besteden Opdracht

A. Opdrachtgever

Kinderen zijn de toekomst. Bij LPS zien ze hen daarom niet als de optelsom van kennis, vaardigheden en prestaties, maar als toekomstige gezonde, sociale en gelukkige mensen die actief onderdeel uitmaken van onze samenleving. Ieder kind is uniek en mag binnen LPS Onderwijs zijn of haar eigen identiteit ontdekken en ontwikkelen, zolang dit met respect, vertrouwen en waardering naar elkaar gebeurt. Deze visie wordt ondersteund door de 31 scholen die binnen de Lowys Porquin Stichting verenigd zijn.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van
Opdrachtgever: <https://www.lowysporquin.nl/onderwijs/>

Huidige inrichting bij Opdrachtgever

Momenteel mogen scholen zelf hun inrichting bepalen en in overleg hun materialen bestellen. De Stichting wordt groter en wil door het doorlopen van een aanbesteding voldoen aan wet- en regelgeving waartoe besloten is om aan te besteden.

B. Aan te besteden Opdracht

De aan te besteden Opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het afsluiten van een Raamovereenkomst tussen 3 Leveranciers en Opdrachtgever waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het leveren van meubilair en het verrichten van aanverwante dienstverlening zijn vastgelegd. Er wordt een overeenkomst aangegaan met als Opdrachtgever LPS waarvan alle locaties van het Primair Onderwijs van de Opdrachtgever gebruik zullen gaan maken.

Aanbestedende dienst is voornemens de eerste bestelling direct af te nemen bij de best beoordeelde Inschrijver. Dit omvat het leveren van het meubilair aan integraal kindcentrum LPS Fortuna voor het primair onderwijs, inclusief het monteren en plaatsen ervan alsmede het naleveren van reserveonderdelen. Leverancier moet meubilair inzetten dat voldoet aan het PvE en daar naar mening van Opdrachtgever het best aansluit op bij de missie en visie van integraal kindcentrum LPS Fortuna. Het meubilair dient op afroep geleverd te kunnen worden, rekening houdend met de reguliere levertermijn.

C. Doelstelling van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met 3 Leveranciers voor het leveren en gebruiksklaar opstellen van school- en kantoormeubilair. Leverancier dient in ieder geval in staat te zijn meerdere meubellijnen te leveren en aan te bieden waarbinnen het voor Opdrachtgever mogelijk is om verschillende varianten in afmetingen, kleurstelling, uitvoeringen e.d. af te nemen. Hierdoor wenst Opdrachtgever in te kunnen spelen op de verschillende wensen en eisen van de verschillende locaties.

Onder een meubellijn verstaat de Aanbestedende dienst meubelen die vanuit esthetisch en praktisch oogpunt bij elkaar passen, waarbij de kanttekening moet worden geplaatst dat de bovenbladen van het plaatmeubilair en de kleurstelling binnen een meubellijn identiek moeten zijn.

De Opdracht wordt gegund volgens het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

D. Omvang van de aan te besteden Opdracht

Op basis van wat de Opdrachtgever de komende 2 jaar aan meubilair heeft begroot verwacht Opdrachtgever een opdrachtwaarde van € 950.000,- inclusief BTW. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Verwachte opdrachtwaarde eerste bestelling: € 400.000, - inclusief BTW.

Aanbestedende dienst is voornemens de eerste bestelling bij de winnende partij (nummer 1) af te gaan nemen.

E. Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden Opdracht is een competentie relevant waarover Inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competentie te beschikken en dat aantonen door opgave van referenties. De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring met het leveren van meubilair conform afspraak inclusief monteren en gebruiksklaar opleveren van divers meubilair in een onderwijsorganisatie of vergelijkbaar, met een opdrachtwaarde ter grootte van minimaal € 100.000, - inclusief BTW.

F. Verdeling in percelen

Opdrachtgever kiest voor het hanteren van 1 perceel. De markt bestaat veelal uit landelijk opererende Leveranciers, die de hoeveelheden kunnen leveren die Opdrachtgever wenst af te nemen. Daarnaast zijn alle Locaties vallend onder deze Overeenkomst dichtbij elkaar gevestigd waardoor het voor eventuele lokaal opererende Leveranciers eveneens mogelijk is om in te schrijven op het perceel.

G. Te sluiten overeenkomst

Opdrachtgever zal na definitieve Gunning een Raamovereenkomst sluiten met de 3 hoogst gewaardeerde Inschrijvers. Deze Overeenkomst heeft een duur van 24 maanden gaat in op 1 juli 2024 met de optie tot verlenging van 24 maanden. Verlenging wordt 6 maanden door Opdrachtgever voor het einde schriftelijk aangegeven, gebeurt dit niet dan stopt het na 24 maanden. In dit Beschrijvend document is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenrondes (Nota's van Inlichtingen) tekstsuggesties doen. De Aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Algemene voorwaarden van Opdrachtgever;
5. Inschrijving van Leverancier.

H. Procedure voor het plaatsen van orders (bestellingen)

De procedure voor het plaatsen van orders (bestellingen) is onderverdeeld in twee categorieën:

Categorie 1:

Levering van producten en diensten vanaf een bedrag van € 25.000, - exclusief BTW.

Voor deze categorie wordt door Opdrachtgever een Programma van Eisen opgesteld en wordt bij de 3 Raamcontracten een nadere Offerte opgevraagd. Er is in deze categorie spraken van het organiseren van een "Mini-competitie".

Categorie 2:

Levering van producten en diensten tot een bedrag van € 25.000, - exclusief BTW.

Voor deze categorie is Opdrachtgever vrij om de bestelling direct bij een van de contracten te plaatsen.

Opdrachtgever houdt zich het recht voor om ook voor categorie 2- leveringen een "mini-competitie" onder de contracten te organiseren.

I. Mini-competitie

Voor het vergeven van een order (bestelling) vanaf een bedrag van € 25.000, - exclusief BTW, zal onder de Raamcontractanten een "Mini-competitie" worden gehouden. De Aanbestedende dienst zal aan deze contractanten een offerte-aanvraag doen. Op basis van de door de contractanten ingestuurde offerte zal een gunningsbeslissing worden gemaakt voor de desbetreffende order. De gunningsbeslissing zal worden genomen op basis van de criteria die bij de aanvraag zullen worden medegedeeld. Contractanten hebben vanaf het ontvangen van offerteaanvraag ten minste 5-20 werkdagen om een offerte in te dienen. Contractanten dienen in het uitgevraagde (bijvoorbeeld een inrichtingsplan en een proefopstelling) kosteloos te voorzien. Mocht tijdens de minicompetitie blijken dat alle contractanten niet het gevraagde kunnen leveren dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor dit elders aan te schaffen.

J. Afnameverplichting

De Raamovereenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt.

Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op basis van de Raamovereenkomst geen nadere opdracht te verlenen.
- Dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op basis van een eventuele krimp geen nadere opdracht te verlenen.
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een nadere opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de raamovereenkomst in de volgende gevallen:
 - Indien geen van de bij de Raamovereenkomst aangesloten partijen kan voldoen aan de minimale eisen en criteria.
 - Indien geen van de bij de Raamovereenkomst aangesloten partijen binnen de daarvoor gestelde redelijke termijn een nadere offerte indient.
 - Indien blijkt dat de geoffreerde prijzen niet marktconform zijn.
 - Indien de uniformiteit van het meubelpark in gedrang komt.

K. Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoop Voorwaarden (ARIV-2018) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en gaat hiermee akkoord.

Aan te besteden Opdracht

A. Toepasselijke wetgeving, algemene voorwaarden en geschillen

Wetgeving

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 en daarbij horende richtlijn 2014/24/EU van toepassing.

Algemene voorwaarden

Op deze Raamovereenkomst en op alle daaruit voortvloeiende (rechts)handelingen zijn de Algemene Rijks- Inkoop Voorwaarden (ARIV-2018) van toepassing. Dit document wordt als bijlage ter hand gesteld. Middels het indienen van een inschrijving gaat u onlosmakelijk akkoord met deze voorwaarden. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.

Geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd bij de voorzieningenrechter te 's-Hertogenbosch.

B. Procedure en gunningscriterium

Op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van Opdrachtgever is gekozen een openbare Europese aanbestedingsprocedure te volgen. De reden daarvoor is de aard en de omvang van de Opdracht.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

C. Aankondiging, openings- en sluitingsdatum

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl. Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor een Raamovereenkomst voor levering, als bedoeld in artikel 1 lid 1 Aanbestedingswet 2012 onder de definitie voor een "een Raamovereenkomst".

Middels een digitale kluis zal worden geborgd dat opening- en sluiting geschieden volgens voorgescreven procedure. De data van de "Offertefase" zijn hierbij strikt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van haar inschrijving, waarbij rekening gehouden moet worden met het digitale systeem Mercell een tijdelijke storing kan hebben. Indien het systeem in 5 voorafgaande uren voor het verstrijken van de deadline niet functioneert heeft Opdrachtgever het recht de sluitdatum met 24 uur uit te stellen. De digitale kluis zal tot het verstrijken van de inschrijfmogelijkheden gesloten blijven.

D. Planning

De planning van deze aanbesteding is in te zien in de bijlage "Planning". Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Over eventuele aanpassingen worden Gegadigde niet proactief geïnformeerd.

E. Contactgegevens aanbestedende dienst

Lowys Porquinstichting

Marslaan 1
4624 CT Bergen op Zoom

Contact over deze aanbesteding zal uitsluitend via inkoopplatform Mercell geschieden. Het is niet toegestaan contact met andere medewerkers van Opdrachtgever te onderhouden over deze aanbesteding dan de genoemde personen. Namens hen treedt gedurende het aanbestedingstraject als contactpersoon op:

Contractables b.v.
Mevrouw J. Hoffman
j.hoffman@contractables.nl
Rooiseweg 12
5481 SJ Schijndel

Vervangend contactpersoon
De heer J.van Heeswijk
j.van.heeswijk@contractables.nl

F. Mogelijkheid voor het melden van fouten en het stellen van vragen

Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

De inhoud van de aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende Bijlagen, zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 5 werkdagen vóór het verstrijken van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving, bekend te worden gemaakt aan Opdrachtgever met opgave van correctievoorstellen en een onderbouwing.

Indien Gegadigde hier niet dan wel niet tijdig toe overgaat, kan een Gegadigde zich later in een gerechtelijke procedure niet op een vermeende tegenstrijd, onduidelijkheid of onvolkomenheid in de aanbestedingsdocumenten beroepen. Van Gegadigde wordt een pro-actieve houding verwacht.

Mogelijkheid tot het stellen van vragen

Vragen over de inhoud en het proces van deze aanbesteding kunt u, middels de 'vraag en antwoord' module van TenderNed, stellen. Aan de hand van de aangegeven deadlines voor het indienen van vragen wordt 1 ronde (Nota's van Inlichtingen) aan Gegadigde toegereikt om vragen en/of opmerkingen te plaatsen. Zie de planning voor de deadlines. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Inschrijvers krijgen hier geen notificatie van, Gegadigde dient er zelf zorg voor te dragen dat de informatie tot zich komt. Vragen die op een andere manier worden ingediend dan via TenderNed worden niet beantwoord.

De verschenen Nota van Inlichtingen maken onderdeel uit van de Overeenkomst en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van Inlichtingen verzoeken we u - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden. Ook verzoeken we u

per onderwerp een apart verduidelijkingsverzoek in te dienen en niet meerdere vragen te combineren in één verduidelijkingsverzoek. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

G. Voorbehoud, vertrouwelijkheid, inschrijfkosten en gestanddoening

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.

Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van Opdrachtgever zijn openbaar. In de Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Leverancier geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving 3 maanden gestand te doen.

H. Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe Inschrijvers hun Inschrijving indienen.

- Taal: Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie
- Indienen van Inschrijving: Inschrijvingen dienen digitaal, via Mercell, te worden ingediend. Daarbij dienen de documenten op een correcte wijze te worden ingevuld en zonodig voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- Maximaal aantal pagina's. Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen Inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

I. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijven in combinatie

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van

inschrijving.

Dit zijn de voorwaarden indien u als Combinatie inschrijft:

- Alle leden van de Combinatie moeten afzonderlijk verklaren niet te verkeren in één van de situaties zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. Hiertoe moeten zij allen afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en ondertekenen;
- Elk lid van de Combinatie moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging;
- De Combinatieleden moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen;
- Leden van de Combinatie aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund. Alle Combinatieleden moeten gezamenlijk de Verklaring combinatievorming rechtsgeldig ondertekenen (Zie bijlage bij dit artikel, indien sprake is van Combinatievorming dient de Verklaring Combinatievorming ingevuld te worden en te worden geüpload bij dit artikel);
- De Combinatie wijst één van de leden van de Combinatie aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie moet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven dat er sprake is van een samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Let op: De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van de Combinatie moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Inschrijven concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat:

- zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Wanneer sprake is van inschrijving middels een Concern, zal een bijlage "Verklaring aansprakelijkheid concern" opgemaakt dienen te worden en worden toegevoegd aan de inschrijving.

Inzet van onderaannemers

Inschrijven in een hoofd- en onder aanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat akkoord wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van een onder aanneming. Inschrijver blijft echter ten alle tijden Hoofdaannemer. De Hoofdaannemer is altijd enig

aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst. Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- Gebruikmaking van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van Inschrijver en goedkeuring door de Aanbestedende dienst;
- De Inschrijver verklaart dat hij als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst en de resultaten daarvan;
- De Inschrijver treedt op als enig aanspreekpunt en penvoerder voor deze aanbesteding en eventueel hieruit voortvloeiende Opdracht.

Indien gebruik gemaakt wordt van inzet van Onderaannemers dient Inschrijver het document 'Gegevens onder aanneming' in te vullen en te uploaden onder dit artikel.

Beroep op derden

Een Inschrijver - zowel een onderneming als een Combinatie - die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in de selectiefase, mag zich beroepen op:

- de financiële en economische draagkracht van Derden en/of;
- de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat zij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken.
- Alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. Alle Derden moeten hiervoor de in dit artikel opgenomen Verklaring Derde rechtsgeldig ondertekenen.
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Indien inschrijver een beroep doet op derde met betrekking tot de geschiktheidseisen dient het formulier 'Beroep op derde m.b.t. geschiktheidseisen' ingevuld en geüpload te worden onder dit artikel.

Niet Nederlandse Inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers

van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

J. Prijsaspect en indexatie

Ten behoeve van een objectieve beoordeling op het prijscomponent van de inschrijvingen is er voor gekozen om aan Inschrijvers een format voor te leggen. Dit format dient door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. De ingediende (totaal)prijs leidt tot een fictieve aanneemsom die gebruikt wordt voor de beoordeling van het criterium prijs en dient juist ingevuld te worden op de daarvoor bestemde plek op TenderNed.

De definitie van de prijs omvat alle dienstverlening, werkzaamheden, materialen, personeel en indirecte kosten die benodigd zijn om de dienstverlening en/of levering uit te voeren gelieerd aan de aanbesteding. De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. Alle te noemen prijzen zijn in euro exclusief BTW, tenzij anders is vermeld;
2. Prijzen zijn voor alle onderdelen en aanverwante dienstverlening zonder beperkende voorwaarden inclusief alle bijkomende kosten (zoals reiskosten, administratiekosten, leveringskosten e.d.);
3. Alle prijzen en tarieven zijn proportioneel ten opzichte van de inspanning en de kosten die Inschrijver moet leveren voor het voltooien van de diensten;
4. Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten;
5. Inschrijver dient een vaste (inkoop- en/of verkoop) prijs, opslag- en/of kortingspercentage in te vullen dat geldig is voor de gehele contractperiode en geldt voor de producten of diensten binnen de scope van de aanbesteding.
6. De geoffreerde prijzen zijn geldig tot minimaal 3 maanden na gunning van deze aanbesteding.

Indexatie

Voor het indexeren van de prijzen geldt dat dit niet mag gebeuren voor 1 januari van het opvolgende kalenderjaar. Vanaf dan mag er maximaal 1 keer per jaar geïndexeerd worden volgens maximaal het CBS CPI-index. Dit dient uiterlijk op 1 december voorafgaand aan het nieuwe jaar schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan Opdrachtgever. Er is geen correctie mogelijk met terugwerkende kracht van voorafgaande jaren.

K. Strategisch en/of manipulatief inschrijven

Strategische en/of manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Alle aangeboden prijzen en percentages dienen reëel te zijn. Het is bijvoorbeeld niet toegestaan om negatieve opslagpercentages aan te bieden. Wanneer een Inschrijving als een strategische Inschrijving wordt aangemerkt, neemt de Inschrijver het risico dat deze terzijde wordt gelegd en niet verder beoordeeld wordt. Opdrachtgever behoudt zich het recht ten alle tijden de marktconformiteit te toetsen van Inschrijvingen.

L. Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan:

Mevr. C. Bakker
c.bakker@contractables.nl

Een klacht wordt binnen 5 werkdagen beantwoord.

M. Presentatie inrichtingsplannen

Na het beoordelen van de schriftelijke Inschrijvingen op individuele basis door de beoordelingscommissie zal een verificatiegesprek met tenminste de 3 en maximaal 4 hoogst beoordeelde Inschrijvers op dat moment in rangorde gepland worden. Opdrachtgever heeft het recht om enkel 3 Inschrijvers uit te nodigen wanneer de achterstand van de nummer 4 op de nummer 3 meer dan 15 procentpunt bedraagt. Opdrachtgever acht deze achterstand onoverbrugbaar om gunning toe te wijzen aan de nummer 4 in rangorde. Deze beperking is ingevoerd om onrealistische inhaal mogelijkheden te voorkomen en de belasting voor partijen proportioneel te laten zijn.

In deze presentatieronde wordt de mogelijkheid geboden aan Inschrijvers om hetgeen, dat schriftelijk is aangeleverd, te presenteren en mondeling toe te lichten. Tevens wordt er gevraagd enkel meubilair als proefopstelling te leveren welke toegelicht dienen te worden tijdens de presentatie. Hierdoor kunnen wederzijdse verwachtingen nader bespreekbaar worden gemaakt. In deze ronde worden geen extra punten toegekend. Wel is het voor een beoordelaar mogelijk de eerder toegekende individuele score bij te stellen aan de hand van hetgeen dat mondeling is toegelicht/ gepresenteerd.

Een klacht wordt binnen 5 werkdagen beantwoord.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en gaat hiermee akkoord.

Beoordelingsprocedure

Gunningscriterium

In deze aanbesteding is een onderbouwde afweging gemaakt om kwaliteit meer mee te laten wegen voor de score van Inschrijvers. Criteria en weging:

- Prijs 0%
- Kwaliteit 100%

In het onderstaand overzicht staan de verschillende sub-gunningscriteria waarop beoordeeld wordt, met de daarbij behorende weging en puntenaantal. Het percentage is evenredig aan het maximaal te behalen punten. Het totaal van de behaalde punten bepaalt de 'economisch meest voordelige inschrijving'.

<i>Gunningscriterium</i>	<i>Punten</i>	<i>Procenten</i>
Kwaliteitsvraag 1	40	40
Kwaliteitsvraag 2	30	30
Kwaliteitsvraag 3	30	30
Kwaliteitsvraag 4	10	10

Gezamenlijk vertegenwoordigen de vragen 100% van de kwaliteitsscore.

Totaalscore

De beoordeling van Inschrijvingen zal worden omgezet naar een totaal score op prijs en kwaliteit middels de 'Hoogste kwaliteit' formule welke via onderstaande link te raadplegen is. Dit houdt in dat de inschrijver met de hoogst gewaardeerde kwaliteit de aanbesteding zal winnen. De Inschrijver waarvan de kwaliteit als tweede wordt beoordeeld eindigt als tweede. En hetzelfde geldt voor de Inschrijver welke als derde wordt beoordeeld, deze zal de derde raamcontractant worden.

Rangorde

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats eindigt.

Wanneer twee Inschrijvers hetzelfde totaal puntenaantal hebben behaald, zal de winnende partij bepaald worden door middel van de hoogste score op het onderdeel kwaliteit. Wanneer hier ook exact hetzelfde puntenaantal aan is toegekend geldt de hoogste score op de zwaarstwegende kwaliteitsvraag. Indien hier ook het exact hetzelfde puntenaantal is, wordt door middel van loting de winnaar bekend.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en is hiermee akkoord.

A. Beoordeling kwaliteit

Het Projectteam zal uw Inschrijving beoordelen en een score toekennen conform de in dit artikel beschreven staffel óf een methodiek zoals beschreven staat in een specifieke vraag. Dit zal in eerste instantie op individuele basis worden gedaan waarna de toegekende scores met het projectteam worden geëvalueerd. Projectteam leden hebben het recht hun eerder aangepaste score aan te passen indien nieuwe inzichten ontstaan zijn. De definitieve score is het gemiddelde van de door leden van het Projectteam toegekende scores.

B. Projectteam

Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Projectteam samengesteld. De beoordeling wordt gedaan door twee directeurs en een bovenschouder eindverantwoordelijke. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Projectteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Projectteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

Opdrachtgever heeft het recht de samenstelling te kunnen wijzigen gedurende de doorloop van de aanbestedingsprocedure

Stap 1 Opening van inschrijvingen en beoordeling vormvereisten

De digitale aanbestedingskluis van TenderNed geeft tot het verstrijken van de sluitingsdatum geen toegang tot de uitgebrachte Inschrijvingen. De aanbestedingskluis kan pas na sluitingstijd worden geopend door Aanbestedende dienst.

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten (kunnen) worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Na het succesvol openen van de aanbestedingskluis kan iedere Inschrijver een 'proces-verbaal van opening' opvragen via de berichtenmodule van TenderNed, welke Opdrachtgever kan verstrekken.

Het 'proces-verbaal van opening' bevat de volgende informatie:

- De namen van de Inschrijvers.
- Eventuele andere zaken van feitelijke aard die bij de opening zijn opgemerkt.

Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de aanbestedingskluis aanwezig zijn.

Stap 2 Beoordeling UEA

Ten behoeve van de beoordeling van de inschrijving op uitsluitingsgronden dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig digitaal in te vullen. Opdrachtgever sluit Inschrijvers uit die verkeren in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012.

Stap 3 Beoordeling kerncompetenties

Er dient bij inschrijving een kerncompetentie formulier ingeleverd te worden.

Aan de hand van dit formulier kan Inschrijver aantonen een geschikte kandidaat te zijn.

Stap 4 Beoordeling kwaliteit

Beoordeling door team op individuele basis van de ingediende documenten op de kwaliteitsvragen en de proefopstelling. Dit gebeurt aan de hand van de volgende opgestelde staffel:

<i>Omschrijving</i>	<i>Toegekende score</i>
Het antwoord overtreft de verwachting	100% van het aantal te behalen punten
Het antwoord voldoet aan de verwachting	60% van het aantal te behalen punten
Het antwoord voldoet niet geheel aan de verwachting	20% van het aantal te behalen punten

Het antwoord voldoet niet aan de verwachting

0% van het aantal te behalen punten

Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de doelstelling, de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen, duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van Opdrachtgever zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. U vindt het maximaal aantal pagina's ter beantwoording per vraag in de omschrijving bijhorende bij de vraag. Het document dient u bij de betreffende vraag te uploaden in TenderNed.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en is hiermee akkoord.

Eisen ten aanzien van de Opdracht

6.1 Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet meegenomen in de beoordeling en zal Inschrijver niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

6.2 Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over de Beschrijvend document en/of de beoordelingsprocedure te maken. Daartoe is in een schriftelijke informatieronde voorzien. Vragen over het Beschrijvend document kunnen gesteld worden middels de 'Vraag & Antwoord' optie binnen het e-procurement platform. Dit is mogelijk tot de datum die genoemd is in de Planning.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden (de zogenoemde Nota van Inlichtingen) worden geanonimiseerd en via het platform beschikbaar gesteld aan allen die zich via het platform hebben aangemeld voor deze aanbesteding.

6.3 Het is niet toegestaan een andere tekst dan de exact beschreven tekst in de vraagstelling te kopiëren. Wanneer u de vraagstelling wenst te gebruiken in uw beschrijving dient deze dus één-op-één overgenomen te worden.

6.4 Inschrijving van Leverancier, bevat geen herhaling van eisen zoals benoemd in het PvE.

6.5 Inschrijving van Leverancier is puntsgewijs weergegeven, in de volgorde van vraagstelling. Inclusief de nummering overeenkomstig met de vraagstelling.

6.6 Inschrijvingen zijn op A4 met een minimale lettergrootte van 10 punten. De marge is standaard.

6.7 Inschrijver dient bij de Nota van Inlichtingen de vraag te refereren aan de betreffende paragraaf.

6.8 Het is Inschrijver toegestaan afbeeldingen te gebruiken binnen de standaard marge.

6.9 De uploads ten behoeve van de beantwoording op de kwaliteitsvraag en prijzenblad hebben als bestandsnaam: nummer vraag, naam Inschrijver.

Bijvoorbeeld:

1.11.1. - [NAAM INSCHRIJVER]

6.10 Indien de aanbesteding een prijzenblad bevat dient Inschrijver deze te downloaden, in te vullen en vervolgens te uploaden. Deze upload is ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als PDF en Excel bestand.

Eisen ten aanzien van de Inschrijvers

7.1 Hier wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan Inschrijver.

Per eis aan Inschrijver beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van inschrijving in Combinatie of met onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (E):

Indienen bij inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (paragraaf 7.2)
- Ervaring van de Inschrijver(s)

Indienen bij verificatie:

Deze bewijsmiddelen hoeven door Inschrijvers) ten tijde van het indienen van de Inschrijving nog niet te worden ingediend. Enkel de Inschrijver(s) aan wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen dienen binnen 10 werkdagen na een eerste verzoek de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

- Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (paragraaf 7.2)
- Gedragsverklaring aanbesteden (paragraaf 7.2)
- Verklaring van de Belastingdienst (paragraaf 7.2)
- Afdekking beroepsrisico's

Om de toegankelijkheid te bieden voor marktpartijen heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde Geschiktheidseisen te beperken tot het strikt noodzakelijke.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en is hiermee akkoord.

7.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver vult met betrekking tot haar Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in zoals bedoeld in artikel 2:86 en 2:87 van Aanbestedingswet 2012.

Het UEA wordt als bijlage verstrekt.

Het is, op straffe van uitsluiting, nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in door Opdrachtgever in het UEA reeds ingevulde passages.

Binnen 10 dagen na het verstrekken van het voorgenomen gunningsbesluit dient de beoogde winnende inschrijving onderstaande bewijsstukken aan te leveren.

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 12 maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 2 jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 12 maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

7.3 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het digitale UEA onder paragraaf 7.2.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en is hiermee akkoord.

7.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub-paragrafen.

A. Geschiktheidseisen t.a.v. afdoende verzekering

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de bedragen waarvoor hij volgens ARIV-2018 aansprakelijk is.

B. Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de Opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals staat beschreven.

Bovenstaande bewijslast kan door Opdrachtgever in de verificatiefase worden opgevraagd.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en gaat hiermee akkoord.

Eisen ten aanzien van de Opdracht: Algemeen

8.1 Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de conceptovereenkomst, inkoopvoorwaarden en overige voorwaarden. Eigen inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere toegevoegde voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

8.2 Opdrachtgever heeft zich ingespannen een juiste voorstelling van zaken te geven ten aanzien van de te verwachte benoemde afname. De verwachte/genoemde afname is geen garantie en er geldt geen afnameverplichting voor Opdrachtgever.

8.3 Ieder geschil tussen Opdrachtgever en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het desbetreffende arrondissement tenzij, Opdrachtgever en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving toe verplicht zijn.

8.4 Leverancier accepteert alleen bestellingen welke vallen binnen de parameters van deze aanbesteding en de Overeenkomst en die worden geplaatst/goedgekeurd door de Aanbestedende dienst aangewezen contactpersoon/contactpersonen op de tussen de partijen overeengekomen wijze.

8.5 In geval van enig ongeval met betrekking tot het meubilair, is Opdrachtgever verplicht Leverancier onverwijld alle gegevens hieromtrent te verschaffen.

8.6 Leverancier is aansprakelijk voor directe schade welke het gevolg is van de door Leverancier verstrekte onjuiste of anderszins onvoldoende gegevens/instructies.

8.7 Leverancier is aansprakelijk voor dood van of letsel aan Personeel van Opdrachtgever of derden alsmede voor materiële schade aan installaties en eigendommen van Opdrachtgever en derden voor zover de dood, het letsel of de schade het gevolg is van nalatigheid, onvoorzichtigheid of verkeerde handelingen van Leverancier of van personen waarvan Leverancier zich in verband met de uitvoering van deze Overeenkomst bedient of van ontwerp-, fabricage, materiaal- of Installatiefouten.

8.8 Indien Leverancier toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is Leverancier tegenover Opdrachtgever aansprakelijk voor vergoeding van de geleden c.q. te lijden directe schade. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

1. Schade aan andere eigendommen van Opdrachtgever en/of van derden.
2. Aan derden aantoonbaar verschuldigde vergoedingen en boetes alsmede de waarde van het verloren gaan van door derden verstrekte garantierechten.
3. Redelijke kosten gemaakt ter voorkoming of beperking van directe schade, die als gevolg van de gebeurtenis, mocht worden verwacht.
4. Redelijke kosten gemaakt ter vaststelling van de schadeoorzaak, de aansprakelijkheid, de directe schade en de wijze van herstel.

De in dit artikel bedoelde aansprakelijkheid voor schade is beperkt tot maximaal het bedrag die onder het regime van de verzekering van Leverancier wordt uitgekeerd.

8.9 Leverancier zal zich gedurende de Overeenkomst adequaat verzekeren voor bedrijfsaansprakelijkheid, waaronder begrepen (product)aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever en derden.

8.10 Beide partijen zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen t.a.v. de informatie over elkaars organisatie. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij, zal alle informatie en gegevensdragers niet aan derden ter beschikking worden gesteld en aan het Personeel slechts bekend worden gemaakt voor zover dit nodig is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties. Verstrekkingen op grond van dit artikel zijn indien noodzakelijk wel toegestaan indien dit verstrekkingen zijn van Leverancier aan groepsmaatschappijen waar Leverancier deel van uitmaakt. Partijen zullen hun Personeel verplichten deze geheimhoudingsbepalingen na te leven.

8.11 Leverancier mag zijn uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen noch geheel noch gedeeltelijk overdragen aan derden zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden door Opdrachtgever.

8.12 In geval een organisatie-eenheid van Opdrachtgever gedurende de duur van deze overeenkomst wordt geprivatiseerd, verzelfstandigd of aan een andere dienst wordt overgedragen, zullen de voor die organisatie-eenheid of dienst uit deze Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen onverkort aan de ontstane organisatie-eenheid of dienst of overnemende dienst kunnen worden overgedragen, mits de Leverancier de nieuwe contractspartij acceptabel vindt.

8.13 Leverancier gaat hierbij akkoord dat zij desgewenst zorg draagt voor het hard copy aanleveren van de overeenkomst en bijhorende bijlagen aan Opdrachtgever.

8.14 Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden die niet in deze overeenkomst zijn geregeld, dienen separaat schriftelijk te worden overeengekomen.

8.15 Leverancier vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.

8.16 Leverancier staat toe dat Opdrachtgever in staat is om onder specifieke omstandigheden meubilair bij een andere Leverancier te bestellen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Specifiek item is niet leverbaar bij de voorkeursleverancier.
- Voorkeursleverancier kan een uniforme inrichting niet waarborgen.
- Voorkeursleveranciers kunnen geen maatwerk leveren dat aansluit op de bestaande inrichting.

8.17 Leverancier dient te zorgen dat het meubilair, dat door Opdrachtgever buiten een mini-competitie om wordt uitgevraagd, tegen dezelfde afgesproken prijzen en condities, die zijn vastgesteld in de prijzentabel en in een mini-competitie, wordt geleverd.

8.18 Leverancier heeft het recht om het meubilair opgenomen in het Prijsdocument/ de inrichtingsplannen direct te bestellen bij de Inschrijver met de hoogste waardering.

8.19 Wanneer de scholen van Opdrachtgever met andere gebruikers in een brede school/ gebouw zitten, kunnen deze gebruikers gebruik maken van de afgesproken condities in de aanbesteding.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan een school van een andere stichting of aan een kinderopvang. Opdrachtgever heeft de keuze om het meubilair namens de andere gebruiker te bestellen en de kosten door te belasten of de andere gebruiker kan zelf rechtstreeks bestellen bij de Leverancier.

8.20 Opdrachtgever heeft het recht om een verificatiebezoek in te plannen met de winnende Inschrijver voor het zien van het meubilair en te verifiëren of het aangeboden voldoet aan de gestelde wensen en eisen.

8.21 Leverancier dient desgewenst het oude meubilair kosteloos af te voeren.

8.22 Slechts 1 onderneming van een concern mag inschrijven.

8.23 Integriteitscode Contractables b.v.

Contractables hecht grote waarde aan de integriteit van de organisatie en de integriteit van haar medewerkers. Om hieraan vorm te geven is onderstaande integriteitscode opgesteld:

(Inkoop)dienstverlening wordt zorgvuldig en transparant voor Opdrachtgevers uitgevoerd. Contractables ontvangt op geen enkele wijze, noch direct noch indirect, een vergoeding vanuit marktpartijen voor gerealiseerde resultaten. Inschrijver verklaart hiermee dat zij Contractables en haar medewerkers nooit een vergoeding zal aanbieden of zal uitkeren voor het verrichten van bepaalde acties en/of handelingen. Tevens verklaart Inschrijver dat zij in het verleden nooit een vergoeding heeft uitgekeerd voor het verrichten van bepaalde acties en/of handelingen.

Met een vergoeding wordt iedere gift bedoeld die ertoe bestemd is een uitwerking te hebben op de taken en werkzaamheden die Contractables en haar medewerkers voor Opdrachtgever uitvoeren. Zoals bijvoorbeeld het bieden van een vergoeding in ruil voor gunning van een opdracht of het sturen van de uitkomsten in het contractbeheer. Kleine, algemene, relatiegeschenken, zoals bijvoorbeeld een kerstattentie tot een waarde van € 10,- vallen buiten deze clausule.

Eisen ten aanzien van de Opdracht: Financieel

9.1 Eventuele prijsaanpassingen dienen minimaal twee maanden vóór 1 januari van het daaropvolgende jaar, middels een hiervoor opgesteld schrijven, onderbouwd voorgelegd te worden aan Opdrachtgever. Indien er geen correct verzoek tot prijswijziging is ontvangen door Opdrachtgever blijven de prijzen ongewijzigd tot en met de eerst mogelijke tariefswijziging.

9.2 Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's en exclusief BTW.

9.3 Inschrijver is bij zijn 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.

9.4 De door Leverancier bij de Inschrijving gehanteerde prijzen per eenheid zullen als maximumbedrag per eenheid voor de definitieve Opdracht door Leverancier worden gehanteerd.

9.5 Indien Leverancier aangeeft geen BTW in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.

9.6 Leverancier is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake BTW indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste BTW-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).

9.7 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve tenminste begrepen: de salariskosten, de toezicht- en overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's), die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winst, de verzekeringskosten, alle transport-, reis- en verblijfkosten, montagekosten, afvoer van verpakkingsmateriaal en afval, kosten voor garantie, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.

9.8 De in de prijzentabel ingevulde prijzen/ kortingen zijn ook van toepassing op nabestellingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Op artikelen welke niet in het prijzenblad zijn opgenomen geldt dat deze het gemiddelde kortingspercentage krijgen. De berekening is als volgt:
$$((\text{Bruto prijs inschrijving} - \text{netto prijs inschrijving}) / \text{bruto prijs inschrijving}) * 100 = \text{kortingspercentage}$$

9.9 Aanbestedende dienst mag altijd een onderzoek doen naar de marktconformiteit van een aanbod van Leverancier. Indien prijzen meer dan 5% hoger zijn dan openbaar verkrijgbare stuksprizen bij minimaal 2 andere Leveranciers (onder dezelfde condities) zal Aanbestedende dienst een bestelling niet onder de Raamovereenkomst afnemen.

9.10 Opdrachtgever dient onder het tabblad 'Prijслиjsten' te uploaden:

- Ingevuld prijzenblad.
- Volledige prijslijst van het gehele assortiment met de geldende adviesverkoopprijzen.

9.11 Leverancier zal zich gedurende de Overeenkomst adequaat verzekeren voor bedrijfsaansprakelijkheid, waaronder begrepen (product)aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever en derden.

10. Eisen ten aanzien van de Opdracht: Levering

10.1 Leverancier dient op al het te leveren meubilair in een zo breed mogelijk kleurenspectrum te leveren op basis van de kleuren uit het inrichtingsplan. Dit betreft alle te gebruiken materialen. De Inschrijver wordt na gunning verzocht documentatie, incl. afbeeldingen en beschikbare kleurenoverzicht/ kleurstaven (inclusief RAL-kleuren), en stofferingen van de geoffreerde producten toe te voegen.

10.2 De Leverancier draagt zorg voor de bedrijfsklare oplevering, in de door Opdrachtgever aangewezen ruimte en/of conform de door Opdrachtgever verstrekte en/of goedgekeurde plattegronden en/of tekeningen. Onder bedrijfsklare oplevering wordt verstaan: het inhuizen en monteren zodat het meubilair gebruikt kan worden. Bij de bedrijfsklare oplevering gelden de volgende voorwaarden:

- Tijdens de bedrijfsklare oplevering door Leverancier wordt gebruik gemaakt van de voorschriften en de richtlijnen die de fabrikant stelt. Op verzoek van Opdrachtgever worden deze voorschriften en richtlijnen door Leverancier aan Opdrachtgever afgegeven.
- Het meubilair is schoon, vrij van stickers en/of stickerresten, geheel zonder verpakkings- en transportmateriaal.
- Verpakkingsmateriaal en transportmateriaal dient door Leverancier op diens kosten en conform de geldende wet- en regelgeving afgevoerd te worden. Leverancier mag hiertoe geen afvalvoorzieningen in gebruik bij Opdrachtgever gebruiken.
- De oplevering geschiedt in aanwezigheid van de contactpersoon van de Leverancier en een contactpersoon van de Opdrachtgever.

Van goedgekeurde oplevering kan alleen sprake zijn indien Opdrachtgever hiertoe een schriftelijke verklaring heeft ondertekend. Enkel een schoolleider of stafmedewerker van Opdrachtgever mag tekenen voor een correcte oplevering. Restpunten dienen door Leverancier binnen 5 werkdagen te worden verholpen.

10.3 Leverancier garandeert Opdrachtgever dat de door leverancier te leveren producten gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna (garantieperiode, technische levensduur, periode naleverbaarheid), en onder de voorwaarden van deze overeenkomst, van onveranderde, goede kwaliteit, kleur, vorm zijn en blijven en dat producten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid van taak, specificaties, overheidsvoorschriften, normen en milieubepalingen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag.

10.4 Leverancier dient te garanderen dat de onderdelen van de geleverde producten, tot minimaal 10 jaar na datum van aflevering op verzoek van Opdrachtgever na leverbaar te zijn. Onder onderdelen worden alle componenten verstaan die met de levering van de producten/meubilair van Leverancier aan Opdrachtgever verstaan.

10.5 Leverancier dient alle door Leverancier geleverde producten die niet voldoen aan het hierboven gestelde, kosteloos om te ruilen onder gelijkblijvende condities.

10.6 Leverancier dient tijdens de garantietermijn ten aanzien van geleverde zaken binnen 48 uur na melding van de klacht deze kosteloos voor Opdrachtgever te vervangen, dan wel tot volle tevredenheid van Opdrachtgever te repareren. Wordt deze eis overschreden dan geldt een boetebepaling van € 25,- per werkdag dat de overschrijding voortduurt met een maximum van 50 werkdagen dat de overtreding voortduurt.

10.7 Leverancier dient bij meubilair waarbij sloten worden aangebracht alle te leveren sloten en sleutels aan te laten sluiten op een moederslotsysteem. Leverancier dient bij oplevering twee sleutels aan 1 ring in het betreffende slot geplaatst te hebben.

10.8 Leverancier dient aan Opdrachtgever meubilair te leveren waar op eenvoudige wijze onderhoud en reiniging van het geleverde mogelijk is met gebruik van gangbare milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen -en methoden. Tevens dient Leverancier meubilair te leveren waarbij geen vloeibare smeermiddelen nodig zijn voor het onderhoud ervan.

10.9 Het meubilair dient afgeleverd te worden op een nader te bepalen ruimtes en locaties van Opdrachtgever.

Eisen ten aanzien van de Opdracht: Service

11.1 Indien naar het uitsluitende oordeel van Leverancier het onderhoud of reparatie niet ter plaatse uitgevoerd kan worden, zal Leverancier zorgdragen voor een adequate uitwijkmogelijkheid. Tevens zorgt Leverancier voor adequate vervanging voor het meubilair.

11.2 De uitvoering van onderhoudswerkzaamheden komen niet voor rekening van Opdrachtgever, tenzij Leverancier kan aantonen dat de storingen feitelijk aantoonbaar het gevolg zijn van:

- Ondeskundig of verkeerd gebruik.
- Reparaties, welke zijn verricht door andere dan door Leverancier gemachtigde personen.

Opdrachtgever dient op voorhand akkoord te krijgen voor reparatie wanneer een handeling ten aanzien van bovenstaande doorbelast wordt. Bewijsplicht ligt te allen tijde bij Leverancier.

11.3 Leverancier beschikt over een telefonische helpdesk, in de Nederlandse taal, waar inlichtingen kunnen worden verkregen en vragen, klachten en storingen kunnen worden gedeponereerd en toners kunnen worden aangevraagd (zo nodig). Deze helpdesk dient tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag van 8.00 uur tot 17.00 uur, met uitzonderingen van nationale feestdagen) telefonisch bereikbaar te zijn. Naast telefonisch kunnen meldingen ook per e-mail worden gedaan.

11.4 Leverancier heeft een meldingsplicht indien met tijdens (onderhouds)werkzaamheden stuit op een (mogelijk) veiligheidslek aangaande persoonsgegevens.

11.5 Leverancier dient bij onderhavige gevraagde dienstverlening (fabricage, transport, levering, montage en eventuele demontage), alle te leveren producten en bijhorende dienstverlening, tenminste te voldoen c.q. zich te houden aan de volgende vigerende normen en eisen:

- De geldende NEN-normen 1335 en 527.
- De geldende ARBO-normen.
- De Nederlandse Praktijk Richtlijn NPR-1813.
- Algemene kwaliteitseisen (geen fabricagefouten, goed product e.d.).
- Algemene veiligheidseisen: deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van de gebruiker dient te waarborgen, zodanig dat.
 - Bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan.
 - Bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan.
 - Bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat.

11.6 Leverancier dient ervoor te zorgen dat Opdrachtgever op eenvoudige wijze zelfstandig montage en demontage van de door Leverancier geleverde producten/meubilair kan uitvoeren alsmede dat het verrichten van eenvoudige reparaties in eigen beheer mogelijk is. Dit dient Opdrachtgever uit te kunnen voeren zonder dat gebruik van speciaal gereedschap noodzakelijk is. De garantiebepalingen blijven van toepassing wanneer (eenvoudige) reparaties in eigen beheer uitgevoerd worden.

11.7 Leverancier dient de onderstaande activiteiten bij opdrachtverstrekking op afroep van Opdrachtgever te kunnen verrichten. De activiteiten betreffen:

- Het op verzoek geven van technische instructie aan de medewerkers van Opdrachtgever over montage, demontage en eenvoudige reparaties enz.
- Het geven van een gebruikersinstructie aan de beheerders in dienst of werkend voor Opdrachtgever van het geleverde.

11.8 Leverancier dient volgende activiteiten bij opdrachtverstrekking bij Opdrachtgever te verrichten. Leverancier dient de hiermee samenhangende kosten in haar tarieven te verwerken. De activiteiten betreffende:

- Het leveren van een tijdspad of planning voor een order met daarin de voorbereiding, levering, plaatsing en nazorg van het geleverde.
- Het op verzoek deelnemen aan het overleg inzake voorbereiding en levering.
- Het verlenen van nazorg direct na de inhuizing aan de beheerders en gedurende de garantieperiode.
- Afvoeren van oud meubilair

11.9 Leverancier is tijdens het plaatsen van de te leveren producten/meubilair verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan onder andere liften, kozijnen, deuren en dergelijke. Beschadigingen aan het gebouw van Opdrachtgever, veroorzaakt door Leverancier, worden ten laste van Leverancier gebracht.

11.10 Het door Leverancier in te zetten personeel dient zodra het personeel ingezet wordt op locatie van Opdrachtgever:

- De Nederlandse taal te beheersen.
- Herkenbaar te zijn voor personeel van de Opdrachtgever, dit betekent het dragen van herkenbare (bedrijfs)kleding.
- De geldende huisregels van opdrachtgever, voor zover aanwezig, in acht te nemen. Opdrachtgever verstrekt deze na gunning.
- Indien gewenst door Opdrachtgever dient het in te zetten personeel zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- Op tijden dat leerlingen in het gebouw aanwezig zijn in het bezit te zijn van een geldige VOG.

11.11 Indien de oplevering en overdracht van de nieuwbouw vertraging oploopt, dan dient Leverancier een faciliteit te bieden en akkoord te gaan met het tijdelijk in opslag bij Leverancier (of door Leverancier te regelen) nemen en daarna op afroep leveren van de te leveren producten/meubilair in de toekomstige locatie. De opslagduur zal niet langer zijn dan 12 weken.

11.12 Indien producten/meubilair door Leverancier in opslag zijn genomen, verplicht Leverancier zich, na schriftelijke Opdracht of digitale afroep via een e-mailbericht door Opdrachtgever, met het daarna binnen 10 kalenderdagen, afleveren en gebruiksklaar plaatsen van producten/meubilair dat Leverancier in opslag heeft genomen. Hierbij is het niet uitgesloten dat de producten/meubilair daarna gefaseerd, doch uiterlijk binnen de gestelde 12 weken, zal worden afgeroepen. Extra kosten hiervoor kunnen niet in rekening gebracht worden.

11.13 Leverancier dient bij de uitvoering van de Overeenkomst nauwgezet invulling te geven aan contractmanagement. Hiertoe dient u telkens binnen een maand na afronding van een project (tot stand gekomen op basis van een nadere overeenkomst en met een minimaal orderbedrag van 25.000 euro) een overleg te voeren met een contactpersoon van Opdrachtgever. Indien geen projecten in enig jaar gerealiseerd of opgedragen worden, dient u toch ten minste 1 maal per jaar een bespreking betreffende contractmanagement te voeren. Hierbij zal terug en vooruitgekeken worden op basis van gemaakte afspraken en beschikbare informatie. Opdrachtnemer verplicht zich verslag (actiepuntenlijst en vastgestelde afspraken) op te maken. Dit verslag wordt binnen 1 week na de bespreking ter goedkeuring aan de Opdrachtgever aangeboden.

11.14 Leverancier dient voor de contactpersoon van Opdrachtgever één vast contactpersoon werkzaam bij Leverancier aan te stellen, die zal fungeren als aanspreekpunt voor Opdrachtgever en verantwoordelijk is voor het totale projectmanagement en het realiseren van de inrichting. U dient de naam van deze persoon in de overeenkomst aan Opdrachtgever bekend te stellen. Wijzigingen dient u direct door te geven aan de Opdrachtgever.

11.15 Leverancier dient rapportages aan te leveren met betrekking tot de gevraagde managementrapportages aan de Opdrachtgever. Dit dient minimaal 1 x per jaar plaats te vinden. De rapportage dient tenminste weer te geven: aard en omvang van nadere opdrachten, de daaraan per opdracht gerelateerde omzet, geleverde meubilair soorten, daarbij horende aanverwante werkzaamheden, eventuele indexering, ontvangen klachten/wensen en vragen. Desgewenst door Opdrachtgever dient de rapportage ook de naam van een locatie of kostenplaats opgenomen te worden en dienen overzichten zelfstandig door Opdrachtgever gemaakt te kunnen worden. De rapportages dienen tenminste in een Excel-format aangeleverd te worden.

11.16 Het te leveren meubilair dient voorzien te zijn van beschermdoppen om beschadiging van vloeren te voorkomen. Deze beschermdoppen dienen kosteloos te worden geleverd gedurende het gehele contract.

11.17 Leverancier voert minimaal 1 keer per jaar kosteloos preventief onderhoud uit. Dit onderhoud wordt een week voor uitvoering schriftelijk aangekondigd bij Opdrachtgever. Na het preventieve onderhoud zorgt Leverancier voor een schriftelijke terugkoppeling richting Opdrachtgever.

11.18 Bij een verkeerde of niet op tijd geleverde bestelling is Leverancier verplicht binnen 48 uur in vervangend, tijdelijk, meubilair te voorzien.

11.19 Indien Leverancier langskomt op locatie voor onderhoud of levering moet te allen tijde dit bezoek 48 uur voorgaand schriftelijk gemeld zijn en mag de aanwezigheid slechts afgetekend worden door een van tevoren aangewezen medewerker van de locatie. Indien wenselijk dient Leverancier een overzicht/ rapportage te kunnen overhandigen van alle bezoeken met daarin de werkzaamheden die zijn uitgevoerd.

11.20 Leverancier dient kosteloos bij het leveren van bureaustoelen persoonlijk bij eerste levering advies op maat per locatie te bieden.

Eisen ten aanzien van de Opdracht: Product

12.1 Leverancier dient bij alle onderdelen waarbij stoffering in het meubilair verwerkt of gebruikt wordt ervoor te zorgen dat deze stoffering:

- Geen gechloreerde kunstvezels bevat.
- Geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven bevat.
- Geen benzidine analoge kleurstoffen bevat.
- In de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen bevat:
 - Zink: 1.000 mg/kg elastane of elastaan en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).
 - Tin: 250 mg/kg (kleurstof).
 - Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof).
 - Koper: 250 mg/kg (kleurstof).
 - Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment).
 - Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment).
 - Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment).

12.2 Indien materiaal in meubilair wordt toegepast wat formaldehyde bevat dient het toe te passen (plaat)materiaal te voldoen aan de formaldehydeklaas E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.

12.3 Leverancier dient producten/meubilair te leveren die krasbestendig zijn, stoot- en slijtvast zijn, vlak en afneembaar zijn, lichtecht zijn, vochtbestendig (tegen kromtrekken en uitzetten) zijn, en schoonmaakmiddelen en chemicaliënbestendig zijn. Denk hierbij aan het voorkomen van loslatende onderdelen van meubels of kleurlagen die loslaten/vervagen.

12.4 Indien Leverancier in, op of aan de te leveren producten (meubilair) coating aanbrengt, dan dient deze te voldoen aan de grenswaarden voor de emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.

12.5 Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor:

- Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen).
- Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.

12.6 De producten dienen geschikt te zijn voor zeer intensief dagelijks gebruik en worden dagelijks gereinigd. Bij inschrijving geeft Leverancier een garantie ten aanzien van de aangeboden producten

van minimaal 10 jaar. De meubelen dienen bij dagelijks gebruik een technische levensduur van minimaal 20 jaar te hebben, gerekend vanaf de levering.

12.7 Leverancier dient Opdrachtgever de mogelijkheid te bieden om de door Leverancier te leveren meubilair, al dan niet zelfstandig, te kunnen veranderen/ toevoegen/ uitwisselen van draaibare delen.

Kwaliteitsvragen

13.1 Inrichtingsplan/ toelichting

Inschrijver wordt verzocht om inrichtingsplannen (3D-beelden of 2D-beelden) op te stellen voor integraal kindcentrum LPS Fortuna, hierbij kan gebruikt gemaakt worden van bijgevoegde plattegronden.

Voor onderstaande ruimtes dient specifiek een inrichtingsplan aangeleverd te worden:

1. lokaal groep onderbouw
2. leerplein onderbouw
3. lokaal groep middenbouw
4. leerplein bovenbouw
5. Personeelsruimte

Inschrijver wordt gevraagd een inrichtingsplan aan te leveren dat een duidelijke impressie weergeeft van de mogelijkheden binnen de hierboven beschreven ruimtes en het door Inschrijver aangeboden meubilair.

Bijgevoegd de volgende bestanden met aanvullende informatie voor de inrichting:

- Inrichtingswensen
- Voorbeelden inrichting, dit zijn ruwe concept ideeën die ter inspiratie gebruikt kunnen worden en dus niet als leidraad.

Belangrijk is dat al het aangeboden 'meubilair' voor het beschikbare bedrag van € 400.000, - incl. BTW. in het prijsdocument dient ingevuld te worden en dat alleen van de hierboven beschreven ruimtes een inrichtingsplan (3D-beelden of 2D-beelden) aangeleverd dient te worden.

Het inrichtingsplan voor de verschillende ruimtes dient al het benodigde meubilair te bevatten dat Opdrachtgever in staat stelt goed en modern onderwijs te verzorgen.

Met het inrichtingsplan dient Opdrachtgever een helder en duidelijk beeld te krijgen van de mogelijkheden die de aangeboden inrichting biedt, zowel voor het huidig als toekomstig gebruik.

Voor het beoordelen van de casus zal gelet worden op onderstaande punten:

- In welke mate Inschrijver rekening houdt met de gewenste flexibiliteit van het aangeboden meubilair en hierin voorziet.
- In welke mate inschrijver zorgt voor een 'onafhankelijk' ontwerp/ totaal oplossing waarbij verder gekeken wordt dan een standaard inrichting?
- In welke mate Inschrijver bewijst te beschikken over visie/kennis t.a.v. het inrichten van scholen binnen het primair onderwijs?
- Is het antwoord compleet, reëel en bruikbaar in de praktijk?
- Toont inschrijver in de beantwoording zijn rol als partner?

- Heeft de inschrijver rekening gehouden met toekomstige ontwikkelingen in het onderwijs en de gestelde eisen aan de inrichting van gebouwen.
1. Inschrijver dient naast het uploaden van de inrichtingsplannen en de toelichting hierop een overzicht te uploaden met al het aangeboden meubilair voor het maximaal beschikbare budget van € **400.000,- incl. btw**, zonder hierbij kortingspercentages of prijzen te vermelden. Hiervoor dient het bijgevoegde bestand '**Overzicht al het aangeboden meubilair**' gebruikt te worden. Dit komt overeen met het meubilair wat in het prijsdocument is ingevuld.

U kunt **maximaal 40 punten** behalen bij deze vraag.

13.2 Assortiment

De scholen vallend onder het bestuur van LPS zijn divers. Hiermee bedoelen we dat iedere school een eigen identiteit en unieke uitstraling heeft. Het is dan ook van belang dat Opdrachtgever een breed productassortiment vertegenwoordigt dat passend is bij het gebruik binnen het primair onderwijs.

Beschrijf op maximaal 2 leesbare pagina's A4 hoe u ervoor zorgt dat Opdrachtgever het juiste meubilair geleverd krijgt dat past bij de visie en verschillende eisen/ wensen van de scholen. Hoe zorgt Inschrijver daarnaast ervoor dat het meubilair ook passend zal zijn met het oog op toekomstige ontwikkelingen binnen het onderwijs.

U kunt **maximaal 30 punten** behalen bij deze vraag.

13.3 Garantie/ service/ oud meubilair

Opdrachtgever wenst optimaal gebruik te kunnen maken van aangeboden garantiebepalingen.

U kunt in uw uitwerking invulling geven aan de wijze waarop een serviceafdeling georganiseerd is, waarin uw garantiebepalingen zich onderscheiden en op welke wijze de communicatie verloopt. Wat zijn de mogelijkheden die Inschrijver biedt met betrekking tot het afvoeren van oud meubilair en het eventueel opnieuw inzetten hiervan, zowel binnen LPS als daarbuiten?

Uw antwoord mag niet tegenstrijdig zijn met in deze aanbesteding beschreven eisen en voorwaarden.

Beoordeling:

Bij de beoordeling zal gelet worden op voor de opdrachtgever meest gunstige garantiebepalingen, de inrichting van communicatie en de werkwijze van Inschrijver met als doel een efficiënte en soepele samenwerking.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 gebruiken.

U kunt **maximaal 30 punten** behalen bij deze vraag.

13.4 Proefopstelling

1. Opdrachtgever wil een deel van het aangeboden meubilair, in het inrichtingsplan, in een proefopstelling laten plaatsen door Inschrijver. Aan Inschrijver wordt gevraagd deze

proefopstelling te leveren in een nader aan te geven ruimte in een Locatie van Opdrachtgever conform de planning.

2. De proefopstelling betreft het leveren van meubilair voor locatie Fortuna
 - Leerlingstoel (1en) kleuters
 - Leerlingtafel (1en) kleuters
 - Leerlingstoel (1en)
 - Leerlingtafel (1en)

Elk afzonderlijk product dient te zijn voorzien van een label met een duidelijke omschrijving van het item, het typenummer en het bestelnummer. Daarnaast dient er een productomschrijving en alle binnen dezelfde prijsklasse behorende mogelijkheden voor wat betreft kleurstelling, stoffering en overige productafwerkingsmogelijkheden, aanwezig te zijn. Deze productomschrijving dient u als één document te uploaden in TenderNed onder 'vragen' bij de betreffende vraag. De productomschrijving dient ten minste informatie te omvatten waaruit blijkt dat aan de technische eisen voldaan wordt.

- Indien een proefopstelling niet aan bovenstaande eisen voldoet, zal dit in de beoordeling meegenomen worden en krijgt de Inschrijver daarmee bij deze kwaliteitsvraag punten aftrek.
- Bij de beoordeling van de proefopstelling zal de aandacht van de beoordelaars als eerste gericht zijn op:
 1. Voldoet de proefopstelling aan de eisen zoals opgenomen in dit document;
 2. Zitcomfort, gebruiksgemak, bewegingsruimte, werking;
 3. Schuifgemak, verplaatsen;
 4. Esthetiek, uitstraling.

De productomschrijving dient gelijk met de schriftelijke Inschrijving ingediend te worden. Dit betekent dat dit document tijdens de offertefase ingediend moet worden.

U kunt **maximaal 30 punten** behalen bij deze vraag.

Beoordelingsschaal

13. Kwaliteitsvragen

VRAGENLIJST

• 4

100 PUNTEN

100%

▼ Vraag		Schaal	Punten
13.1. Inrichtingsplan/ toelichting Inschrijver wordt verzocht om inrichtingsplannen ...	Gewogen	100/60/20/0	▼4040%
13.2. Assortiment De scholen vallend onder het bestuur van LPS zijn divers. Hierm...	Gewogen	100/60/20/0	▼3030%
13.3. Garantie/ service/ oud meubilair Opdrachtgever wenst optimaal gebruik te k...	Gewogen	100/60/20/0	▼2020%
13.4. Proefopstelling Opdrachtgever wil een deel van het aangeboden meubilair, i...	Gewogen	100/60/20/0	▼1010%

14. Prijs

PRIJS

• 2 (1 KO)

▼ Vraag		Schaal	Punten
14.1. Prijs	Knock-out	Approve / Disapprove	▼- -
14.2. Prijsbijlage 14.2.Prijsbijlage - Uploaden van prijsbijlage is geactiveerd - Uploaden v...	Informatief	-	-

Prijs

14.1 Prijsbijlage

- Uploaden van prijsbijlage is geactiveerd
- Uploaden van prijsbijlage is verplicht

Toelichting:

Download het prijzenblad. Vul alleen het kortingspercentage in de groene gekleurde cellen in zodat de totale inschrijfprijs berekend wordt. Voer de totale inschrijfprijs in het rode veld in op de daarvoor bestemde plek op TenderNed. De totale inschrijvingsprijs is de optelsom van alle prijscomponenten. Upload het ingevulde en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad als PDF en Excel bestand.

Afronding en Vervolg

15.1 Afronding en vervolg

Na de beoordelingsprocedure, maakt Opdrachtgever het voornemen tot gunning schriftelijk, via elektronische wijze, bekend aan alle Inschrijvers. In de gunningsbeslissing wordt aangegeven aan welke Inschrijvers de Opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende Inschrijving en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijvers.

De Inschrijving van de winnende Inschrijvers wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, de definitieve gunningsbeslissing verstuurd en kan de overeenkomst getekend worden na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver uitgesloten.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de Inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding bij de voorzieningenrechter en hiervan een afschrift aan contactpersoon te doen toekomen. De zogenoemde standstill periode is een vervaltermijn. Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen. Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Opdrachtgever jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

Na afronding van de procedure zal Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en is hiermee akkoord