

Commercieel vertrouwelijk

**Toelatingsleidraad
voor de instelling van een dynamisch aankoopstelsel (DAS)
voor de levering van meubilair ten behoeve van
Leerwerkbedrijf Stark**



Versie : vs1.0
Uitgevoerd door : HK Tender Consultants
In opdracht van : Stichting STARK
Datum : 15-01-2024

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	3
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van het dynamisch aankoopstelsel (das)	4
1.3.3	Wijze van aanbesteding	4
1.3.4	Indeling in percelen	5
1.3.5	Raming opdrachtwaarde	5
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	5
1.4.1	Contractpartij.....	5
1.4.2	Rol van HK Tender Consultants (HKTC).....	5
1.4.3	Klachtenafhandeling	5
1.5	Planning	5
1.6	Marktverkenning	6
2.	PROCEDURE VOOR INDIENING AANMELDING	7
2.1	Inlichtingen	7
2.2	Wijze van indienen aanmelding.....	7
2.3	Voorwaarden	8
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	9
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	9
3.1.1	Geschiktheidseisen	9
3.1.2	Financiële en economische draagkracht.....	9
3.1.3	Beroepsbevoegdheid.....	9
4.	BEOORDELINGSPROCEDURE	10
5.	OFFERTEAANVRAGEN BINNEN HET DAS.....	11
5.1	Aanvullende voorwaarden	11
5.2	De Offerteaanvraag	11
5.3	Deelname aan een lopende Offerteaanvraag	11
5.4	Vragenronde en overige communicatie	11
5.5	Indienen van Offertes.....	11
5.6	Beoordeling van de ingediende Offertes.....	12
5.6.1	Beoordelen eisen en nadere voorwaarden:.....	12
5.6.2	Beoordeling wensen:.....	12
5.7	Gunningsbeslissing	13
5.8	Bewijsmiddelen	13
5.9	Bezwaaarprocedure	13
5.10	Definitieve gunning.....	13
5.11	Intrekken van een Offerteaanvraag.....	14
5.12	Social Return (SROI) bij Opdrachtwaarde groter € 200.000	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.13	Duurzaamheid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.	BIJLAGEN	14

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze toelatingsleidraad betreft de instelling van een dynamisch aankoopstelsel (DAS) voor de levering van meubilair (kantoor, lockers, horeca, decoratie, zit) Leerwerkbedrijf STARK (hierna te noemen: de aanbestedende dienst).

Deze toelatingsleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de instelling van het DAS (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een aanmelding aan dit DAS, zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2), de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 3), en een beschrijving van de beoordelingsprocedure (hoofdstuk 4).

Communicatie tussen ondernemingen en de aanbestedende dienst kan zowel plaatsvinden via TenderNed als via e-mail met een van de contactpersonen, als genoemd in paragraaf 1.4.2 van deze leidraad.

Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden HK Tender Consultants' en Deel C 'Informatie over de indiening van een aanmelding en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze toelatingsleidraad en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform. In Deel B treft u de aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze procedure en in Deel C de informatie over de indiening van de aanmelding en communicatie.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben." Wij maken u er op attent dat de aanmelding pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

Iedere onderneming mag zich aanmelden om te worden toegelaten tot het DAS. Vervolgens zal de aanbestedende dienst toetsen of een onderneming niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de geschiktheidseisen voldoet. De niet uitgesloten en niet afgewezen ondernemingen worden toegelaten tot het DAS. Let wel, ook gedurende de looptijd van het DAS kunnen ondernemers een aanmelding indienen. In dat geval zal er eveneens worden getoetst of de aanmelding aan de in deze leidraad gestelde eisen voor toelating voldoet.

De wijze waarop opdrachten binnen het DAS zullen worden uitgezet en gegund, staat beschreven in paragraaf 1.3.2 van deze toelatingsleidraad.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stark is een leerwerkbedrijf dat voor drie gemeenten (De Wolden, Hoogeveen en Midden-Drenthe) de delen van de Participatiewet uitvoert, zoals de voormalige Wet Sociale Werkvoorziening en Beschut Werk. Stark bestaat uit een aantal bedrijfsonderdelen, zoals werkwinkel, beheer openbare ruimte, schoonmaak, assemblage en ondersteunende afdelingen. Stark is verantwoordelijk voor circa 800 medewerkers / trajecten.

Verdere informatie over STARK kunt u vinden op <https://www.wijzijnstark.nl/>

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Levering van meubilair voor diverse locaties. Via dit DAS worden op rechtmatige wijze meubilair ingekocht. Hiermee wordt beoogd een diversiteit aan aanbieders aan te spreken en de vraag en aanbod op zo'n goed mogelijke wijze bij elkaar te brengen.

Het doel van deze aanbesteding is om een DAS in te stellen waarbinnen STARK meubilair producten kan inkopen waar STARK behoefte aan heeft en om aan te vullen.

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft STARK raamovereenkomsten met verschillende partijen voor het leveren van verschillende meubilair producten. Onder deze raamovereenkomsten plaatst STARK bestellingen welke de raamcontractant kan accepteren en uitvoeren. De raamovereenkomsten zijn afgesloten met een looptijd van een jaar en met een maximale waarde per raamovereenkomst. De ondernemers zorgen ervoor dat de producten aangeleverd worden bij de locatie STARK.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van het dynamisch aankoopstelsel (DAS)

De aanbestedende dienst wil in staat zijn om op een eenvoudige en flexibele wijze meubilair producten te kunnen verwerven en is daarom voornemens om hiervoor een DAS in te stellen.

Gunning opdrachten binnen het DAS

Gedurende de looptijd van het DAS kan STARK opdrachten uitzetten binnen het DAS. Het DAS werkt met behulp van de EMVI methodiek: de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Dat betekent dat je zo hoog mogelijk moet scoren op de wensen, en een zo scherp mogelijke prijs moet offereën. De score op de wensen tellen overigens vaak veel hoger dan de score op de prijs.

De DAS is doorlopend hier zit geen maximale duur aan. Het is mogelijk om opdrachten niet alleen uit te vragen bij de tot het DAS toegelaten ondernemingen, maar ook breder. De nog niet toegelaten ondernemingen kunnen dan een aanvraag doen om tot het DAS te worden toegelaten en een aanbidding doen. Een onderneming moet wel zijn toegelaten om een opdracht te kunnen gunnen. De gevraagde inschrijving zal eenvoudig van opzet zijn. De ondernemer dient aan te geven wanneer hij het gevraagde kan leveren, op basis van wensen en tegen welke prijs. De ondernemer met de laagste prijs kwaliteitverhouding wint in beginsel de opdracht.

Daarnaast zorgt gunnen op de laagste prijs ook voor het zo veel mogelijk ontzorgen van zowel de leveranciers als de aanbestedende dienst.

In uitzonderingsgevallen kan STARK ook de snelheid van levering meenemen in het gunnen van de opdracht. Dit zal echter duidelijk in de opdracht worden beschreven, inclusief de wijze waarop de snelheid van levering zal worden meegewogen bij de gunning. In een dergelijk geval zal er worden gegund op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De ondernemers krijgen na het plaatsen van de opdracht 10 dagen de tijd om een inschrijving in te dienen. In incidentele spoedgevallen behoudt STARK zich het recht voor om deze termijn te verkorten. STARK zal deze verkorting in de opdracht motiveren.

De ondernemers moeten gewend zijn om grote hoeveelheden te leveren en zijn verantwoordelijk voor het vervoeren van de producten naar de in de opdracht aangegeven locatie(s).

Aan sommige producten kan STARK eisen stellen, bijvoorbeeld (technische) specificaties of normen. De ondernemer dient in dat geval te verklaren dat de geleverde producten aan deze of aan vergelijkbare eisen voldoen. In de inschrijving volstaat een eenvoudige verklaring dat de producten aan de eisen voldoen, een nadere toelichting is niet vereist. Producten die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning. STARK behoudt zich het recht voor om het voldoen aan de eisen te verifiëren.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

Keuze procedure

De aanbestedende dienst heeft vanwege de volgende redenen gekozen voor een DAS:

-  een concrete uitvraag vindt plaats onder concurrentie op basis van (in beginsel) de laagste prijs tussen alle ondernemers die zijn toegelaten tot het DAS en die het betreffende product aanbieden;
-  de flexibiliteit van het DAS stelt ondernemers in staat om niet alleen ten tijde van de aanbesteding, maar ook later (gedurende de looptijd van het DAS) een aanmelding in te dienen;
-  zowel distributeurs, tussenhandelaren en fabrikanten passen in dit systeem.

Omdat de geraamde waarde van onderhavige toekomstige opdracht het drempelbedrag van €221.000,- overschrijdt (zie par. 1.3.5), is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht.

1.3.4 Indeling in percelen

De opdrachten kunnen bestaan uit verschillende percelen.

1.3.5 Raming opdrachtwaarde

De gemiddelde waarde van een levering op een locatie kan variëren, maar zal tussen de € 5.000 en € 750.000 euro bedragen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst. De ondernemer(s) mag/mogen er zelf voor kiezen om in hoofd- en onderaannemerschap te werken. De hoofdaannemer is en blijft daarbij het enige aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van HK Tender Consultants (HKTC)

Het HKTC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door HKTC.

De beoordeling wordt begeleid door HKTC.

Adviesbureau	HKTC		
Procesbegeleider	Han Kettenis	Functie	Senior consultant
E-mailadres 1	han@hktenderconsultants.nl	E-mailadres 2	Bereikbaar via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Ceri Scheurwater	Functie	Tender adviseur
E-mailadres 1	ceri@hktenderconsultants.nl	E-mailadres 2	Bereikbaar via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres:

info@hktenderconsultants.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtafhandeling" III.4 van de bovengenoemde Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", Deze klachtenregeling is niet 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 beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze toelatingsleidraad.

1.5 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 aanbestedende dienst. De

andere data zijn indicatief en niet bindend.

Planning	Omschrijving
21 februari 2024	Verzenden vooraankondiging
29 februari 2024	Verzenden aankondiging uitnodiging leveranciers
19 maart 2024 14:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze toelatingsleidraad
21 maart 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
1 april 2023 14:00 uur	Sluiting indiening aanmelding. Beoordeling tijdige en juiste binnenkomst toelatingsdocumenten.
8 april 2024	Berichtgeving resultaten: afwijzingsbericht en bericht toelating.

1.6 Marktverkenning

Ter voorbereiding op het instellen van dit dynamisch aankoopstelsel (DAS) heeft STARK een marktinventarisatie uitgevoerd, waarin geïnventariseerd is bij marktpartijen om hun zienswijze te geven op het door de aanbestedende dienst voorgestelde DAS en de verdere inrichting daarvan, en voortoelehtingen. De marktverkenning heeft geleid tot het instellen van een DAS.

Waar relevant zijn de bevindingen vanuit de marktverkenning verwerkt in deze toelatingsleidraad.

2. PROCEDURE VOOR INDIENING AANMELDING

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u als onderneming een verzoek kunt indienen voor toelating tot het dynamisch aankoopstelsel (DAS). Verzoeken dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, te worden gedaan.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen worden gesteld via de berichtenmodule op TenderNed of worden gemaild naar een van de contactpersonen, als genoemd in paragraaf 1.4.2 van deze leidraad. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van indienen aanmelding

Aanmeldingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indiening van een aanmelding kan via TenderNed of via e-mail naar een van de contactpersonen, als genoemd in paragraaf 1.4.2 van deze leidraad.

Indien een aanmelding niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten dit verzoek uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. De betreffende onderneming komt dan niet voor toelating in aanmerking, maar kan wel, in een later stadium, opnieuw een aanmelding indienen.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als vermeld in paragraaf 1.5 (Planning) bij *“Sluiting indiening aanmelding”*. Aanmeldingen die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten, worden in behandeling genomen nadat het DAS is ingesteld.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw aanmelding dient in te dienen.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben.” Wij maken u er op attent dat de aanmelding pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. De ondernemer dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Indien gewenst kunt u de modellen ook via e-mail opvragen bij een van de contactpersonen, als genoemd in paragraaf 1.4.2 van deze leidraad.

Toelatingsdocumenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw aanmelding niet voor selectie in aanmerking komt.

Indien u geïnteresseerd bent in beide percelen, hoeft u slechts één aanmelding in te dienen, waarin u vermeldt dat uw aanmelding beide percelen betreft.

Checklist	
Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (optioneel) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Aanbiedingsbrief"</i>
Bijlage 1	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam onderneming – UEA"</i> <i>(alleen van toepassing als de gegadigde gebruikt maakt van onderaannemers of voor het voldoen aan geschiktheidseisen een beroep op een andere onderneming of, als gegadigde aanmeldt als combinatie, de combinant die niet de penvoerder is)</i>
Bijlage 2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en beroepsbevoegdheid: Bijlage 2A Gedragsverklaring aanbesteden , die op het moment van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar; <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – GVA"</i> https://www.justis.nl/sites/default/files/2023-05/Aanvraagformulier%20GVA.pdf Bijlage 2B Verklaring van de Belastingdienst , waaruit blijkt dat aan de verplichting tot afdracht van belasting en sociale zekerheidspremies is voldaan, die op het moment van indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden; <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring Belastingdienst"</i> https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Bijlage 2C Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister (uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, dat op het moment van indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden; <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – KvK"</i>

2.3 Voorwaarden

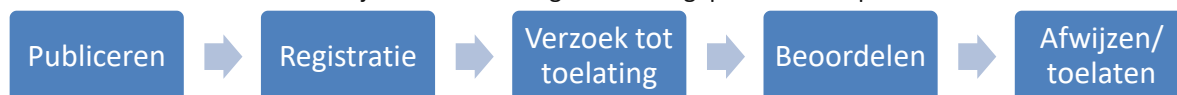
Op deze procedure zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een aanmelding in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Waar in Deel B wordt gesproken over 'Verzoek tot deelneming' dient in het geval van een instelling van een dynamisch aankoopstelsel te worden gelezen 'aanmelding'. In de procedure tot instelling van een dynamisch aankoopstelsel wordt het beschrijvend document 'toelatingsleidraad' genoemd en de 'selectiebeslissing' wordt 'toelatingsbeslissing' genoemd.

In geval van tegenstrijdigheid tussen Deel B en Deel A (deze toelatingsleidraad) prevaleert de tekst van Deel A.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw aanmelding moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor toelating. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn van toepassing. Ondernemers dienen eerst toegang tot het DAS te hebben voordat zij mee kunnen dingen naar de gepubliceerde opdrachten.



Figuur 1. Schematisch proces registratie en toelating.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit UEA dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Inschrijver dient de bewijsmiddelen als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98 tegelijk met zijn aanmelding in te dienen. Dit betreft de documenten die zijn genoemd in de tabel in paragraaf 2.2.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek om een toelichting of tot het overleggen aanvullende bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de toelatingsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.1.1 Geschiktheidseisen

Inschrijver heeft **in de afgelopen 3 jaar** aantoonbaar ervaring met het **leveren en installeren van meubilair** met een **minimale opdrachtwaarde van 25.000 euro**.

3.1.2 Financiële en economische draagkracht

-  Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om een eventuele opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
-  Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van het DAS geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
-  De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
-  Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen bedrijfsrisico's.
-  Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.1.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. BEOORDELINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de aanmelding wordt beoordeeld. In de Aanbestedingsvoorwaarden deel B is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de beoordeling vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een medewerker van STARK. Vanwege de eenvoud en het rechttoe rechtaan karakter van de beoordeling acht de aanbestedende dienst het voldoende als de beoordeling door (slechts) een medewerker wordt uitgevoerd.

De mogelijkheid tot het indienen van een klacht bij een onafhankelijk commissie of het maken van bezwaar wordt als voldoende waarborg voor de ondernemers beschouwd. Deze zal bepalen of de aanmelding voldoet aan de in dit document beschreven eisen en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Alle aanmeldingen die hieraan voldoen worden toegelaten tot het DAS.

Aan de ondernemingen waarvan de aanmelding voldoet vraagt de aanbestedende dienst (aanvullende) bewijsstukken met betrekking tot de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen eigen verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als de ondernemer niet kan aantonen dat op zijn onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als dit wel het geval is, dat hij naar het oordeel van de aanbestedende dienst voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, of als de ondernemer niet kan aantonen dat deze voldoet aan de geschiktheidseisen wordt zijn aanmelding alsnog terzijde gelegd.

Aan de ondernemingen waarvan de aanmelding niet voldoet, wordt de reden hiervoor bericht. Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in Deel B onder punt 4. Gedurende de looptijd van het DAS is het mogelijk opnieuw een aanmelding in te dienen.

5. OFFERTEAANVRAGEN BINNEN HET DAS

Ondernemers die zijn toegelaten tot het DAS (verder te noemen Gegadigden), hebben inzicht in de lopende Offerteaanvragen. Van iedere nieuwe Offerteaanvraag in het relevante segment ontvangen de Gegadigden een notificatie i.c. de uitnodiging om deel te nemen aan de Offerteprocedure. In dit hoofdstuk wordt het proces nader omschreven.

5.1 Aanvullende voorwaarden

Zoals eerder beschreven dienen leveranciers zich vooraf aan te melden.

Een Opdrachtgever kan aanvullende voorwaarden hanteren voor deelname aan een Offerteprocedure en ten aanzien van de daadwerkelijke opdrachtverstrekking. Deze aanvullende voorwaarden worden dan in de specifieke Offerteaanvraag ter beschikking gesteld.

5.2 De Offerteaanvraag

Een Offerteaanvraag wordt op Tenderd gepubliceerd en aangeboden aan de gekwalificeerde leveranciers. In de Offerteaanvraag informeert Opdrachtgever de leveranciers nader over de Offerteprocedure en de Opdracht. Onderdeel van de Offerteaanvraag zijn de producten vermeld in het meubelboek, dit geeft de gewenste product behoefte weer.

In een Offerteaanvraag worden nadere specifieke eisen gesteld aan de in te dienen Offerte, zoals kwaliteit van het meubilair en de beschikbaarheid. De in de Offerteaanvraag genoemde eisen zijn knock-out criteria en gaan bijvoorbeeld over levering en garantie voorwaarden,

5.3 Deelname aan een lopende Offerteaanvraag

Gegadigden kunnen deelnemen aan een Offerteprocedure.

Is een Ondernemer nog niet geregistreerd en/of toegelaten en wil zij deelnemen aan een lopende Offerteaanvraag, dan kan zij contact opnemen via Tenderd of per mail voor een versnelde registratie en Toelating. Deze verzoeken worden met voorrang behandeld. Voorwaarde blijft natuurlijk dat de Ondernemer aan de eisen en vereisten moet voldoen.

Voor de Ondernemer die toegelaten is, betekent dit dat zij deel kan nemen aan lopende Offerteaanvragen. Dat betekent voor deze Ondernemer wel dat zij een kortere termijn heeft om een Offerte in te dienen, want de uiterste datum voor indienen van een Offerte blijft ongewijzigd.

Een Ondernemer die om een versnelde Toelating verzoekt om deel te nemen aan een lopende Offerteaanvraag gaat met voorgaande bepaling over de kortere termijn akkoord. Niet akkoord betekent dat niet deelgenomen kan worden aan een lopende Offerteaanvraag.

5.4 Vragenronde en overige communicatie

Tijdens een Offerteprocedure kan gebruik gemaakt worden van een vragenronde. In de Offerteaanvraag staat aangegeven hoe en tot wanneer in dat geval Leveranciers vragen kunnen stellen inzake de Offerteaanvraag. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd en zichtbaar gepubliceerd voor alle Leveranciers die betrokken zijn bij de Offerteprocedure.

Op straffe van uitsluiting van de Offerteprocedure is contact met medewerkers van Opdrachtgever over de Offerteprocedures vanaf de datum van publiceren van de Offerteaanvraag niet toegestaan. Contact na definitieve gunning van de Opdracht over evaluatie en voortgang is uiteraard wel mogelijk.

5.5 Indienen van Offertes

Opdrachtgever wijst u erop dat het uw verantwoordelijkheid is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van uw Offerte.

Offertes dienen uiterlijk voor de in de Offerteaanvraag aangegeven indieningdatum via het platform te zijn ingediend conform de daartoe geldende werkwijze. Het is niet toegestaan om na de indieningdatum een Offerte in te dienen.

Let op: De Offerteprocedure sluit exact op het in de Offerteaanvraag aangegeven sluitingstijdstip. De reguliere inschrijftermijn bedraagt 10 dagen na bekendmaking van de aanvraag. Deze termijn kan indien nodig worden teruggebracht. Deze eventuele afwijking wordt gepubliceerd in de aanvraag.

Na dit tijdstip is het uploaden van Offertes niet meer mogelijk. Opdrachtgever adviseert dringend om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Offerte. Per post, via persoonlijke bezorging, fax en e-mail ingediende Offertes worden niet geaccepteerd, tenzij hiervan wordt afgeweken in de Offerteprocedure.

5.6 Beoordeling van de ingediende Offertes

Na de sluitingsdatum worden alle Offertes beoordeeld aan de hand van de gestelde eisen, nadere voorwaarden en op de wensen.

Leveranciers kunnen zich onderscheiden op de wensen, de zogenaamde (sub)gunningscriteria/wensen, zijnde kwaliteit en prijs. Voor iedere wens kunnen punten worden gescoord.

Beoordeling bestaat uit drie fasen:

1. Eisen en nadere voorwaarden;
2. Beoordeling Wensen;

5.6.1 Beoordelen eisen en nadere voorwaarden:

In deze fase vindt de schriftelijke beoordeling plaats. Als eerste wordt beoordeeld of de Offertes voldoen aan de gestelde eisen en nadere voorwaarden. Offertes die niet voldoen aan de eisen en de nadere voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan de Offerteprocedure, tenzij dit naar het oordeel van de opdrachtgever een kennelijke omissie of vergissing betreft en voor herstel in aanmerking komt. In dat geval kan de opdrachtgever de Leverancier in de gelegenheid stellen tot herstel.

Leveranciers die in deze fase worden afgewezen ontvangen zo spoedig mogelijk na vaststelling hierover bericht met daarin aangegeven de reden(en) waarop zij zijn afgewezen.

5.6.2 Beoordeling wensen:

Beoordelen van de wensen zal middels EMVI-criteria worden beoordeeld. Deze kunnen op de volgende methodes worden beoordeeld:

Het puntenmodel: kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint.

Gunnen op waarde: vertaling naar meerwaarde in Euro's en in mindering gebracht op de prijs, resulteert in de Evaluatieprijs (fictieve inschrijfsom); de laagste wint.

Waarde/prijs methode: het behaalde aantal punten wordt door de prijs gedeeld. De hoogste wint.

De wegingen (verhouding) van de wensen worden per Offerteaanvraag vastgesteld en staan vermeld in de Offerteaanvraag evenals de maximaal te behalen punten voor iedere wens.

De opdrachtgever voert de beoordeling uit en kent dus de punten toe. De score van een Offerte komt tot stand door de scores van de wensen bij elkaar op te tellen. De wensen bestaan uit de prijs- en kwaliteitscriteria om zodoende de beste prijs- en kwaliteitsverhouding voor de Opdracht te bepalen.

Beoordeling Prijs:

De Offerte met de laagste prijs ontvangt de maximale score voor het prijsonderdeel en de Offertes met een hogere prijs ontvangen een score die daarmee in verhouding staat. De formule voor toekenning van de score is als volgt:

$$\text{Prijsscore} = (1 - ((\text{uw prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})) * 100, \text{ maar nooit lager dan } 0.$$

Beoordeling Kwaliteit:

De kwaliteitswensen zijn per Offerteaanvraag vastgesteld en worden bepaald door de specifieke kenmerken van de betreffende Opdracht en eventuele specifieke omstandigheden. Voorbeelden van die kenmerken zijn: spoedaanvraag, complexiteit, specialisme ed.

Rangorde

De scores van de Offertes resulteren in een rangorde. De best scorende Offerte staat op rangorde 1, de daaropvolgend scorende krijgt rangorde 2, etc.

5.7 Gunningsbeslissing

De rangorde bepaalt welke Leverancier het voornemen tot gunning ontvangt.

In het geval dat meerdere leveranciers gelijk scoren, dan kan Opdrachtgever bepalen dat de score op een bepaald (sub)criterium doorslaggevend is voor de gunningsbeslissing. Dit (sub)gunningscriterium staat opgenomen in de Offerteaanvraag.

Alle Leveranciers die meedoen met de betreffende Offerteprocedure, voor zover niet al is uitgesloten en hierover geïnformeerd om dat niet aan de eisen en nadere voorwaarden is voldaan, worden op het moment van dit voornemen tot gunning gelijktijdig geïnformeerd over de uitslag. Deze mededeling gaat vergezeld van een inhoudelijke terugkoppeling en wordt bekendgemaakt via het platform Tendered.

Een koop en leveringsovereenkomst komt tot stand wanneer een door Opdrachtnemer uitgebrachte Offerte door Opdrachtgever wordt aanvaard en dit resulteert in een schriftelijke Opdrachtovereenkomst, waarop de AIHV-SwiF2018 van toepassing zijn, tot inhuur van Opdrachtnemer dan wel de Externe.

5.8 Bewijsmiddelen

In het voornemen tot gunning wordt de winnende Leverancier gevraagd eventueel resterende bewijsmiddelen binnen vijf kalenderdagen te overleggen. De gevraagde bewijsmiddelen staan beschreven in de Offerteaanvraag. Correcte aanlevering van de gevraagde bewijsmiddelen is een voorwaarde voor definitieve gunning. Voorbeelden zijn KvK-uittreksel, geheimhoudingsverklaring, ISO certificeringen, SLA's, KPI's. Mocht blijken dat niet voldaan kan worden aan hetgeen is gesteld in de Offerteaanvraag, wordt alsnog afscheid genomen en komt nummer 2 in aanmerking, etc.

Indien na gunning blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt over levering en garantie of andere wezenlijke informatie dan zal Opdrachtgever de Opdrachtovereenkomst direct ontbinden, tenzij de gevolgen voor Opdrachtgever ernstig zijn. Wanneer blijkt dat door deze Opdrachtnemer en/of deze Externe eerder onjuiste informatie is verstrekt kunnen de Opdrachtgevers ervoor kiezen de betreffende Opdrachtnemer te blokkeren voor deelname aan toekomstige Offerteaanvragen. Dit geldt voor een periode van maximaal 6 maanden.

5.9 Bezwaarprocedure

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing start een opschortende termijn van 20 kalenderdagen waarbinnen afgewezen Leveranciers een bezwaar kunnen indienen tegen de gunningsbeslissing door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Inhuurdesk tijdig op te hoogte te stellen van het bezwaar. Door het indienen van een verzoek tot Toelating als ook door het uitbrengen van een Offerte gaat Leverancier ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is, en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Leverancier, en verval van iedere aanspraak. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Inhuurdesk/Opdrachtgever verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

5.10 Definitieve gunning

Opdrachtgever bevestigt de definitieve gunning middels het verstrekken van een Opdracht aan Leverancier. Dit gebeurt na afloop van de bezwaartermijn zoals genoemd in 5.9. Na ontvangst van de Opdracht kan de leverancier in principe van start met de Opdracht. Mocht in overleg tussen de beoogde

Opdrachtnemer en Opdrachtgever besloten worden om alvast te starten met de Opdracht gedurende de bezwaartermijn, en er wordt een kort geding aangespannen tegen het voornemen tot gunnen, is dit voor risico van de beoogde Opdrachtnemer. Er kan dan nooit sprake zijn van een Opdrachtovereenkomst en er bestaat geen recht op schadevergoeding met uitzondering van de reeds gemaakte uren door de Externe. De uitspraak door de rechter in kort geding zal bepalend zijn hoe het vervolg er uit zal zien. De aankondigingen van gegunde Opdrachten worden periodiek gebundeld en gepubliceerd op TenderNed (en TED).

5.11 Intrekken van een Offerteaanvraag

Het is de Opdrachtgever toegestaan de Offerteprocedure te allen tijde in te trekken. Indien de Opdracht verstrekt is, is de Offerteprocedure beëindigd en kan deze niet meer worden ingetrokken, er is dan sprake van een rechtsgeldige Opdrachtovereenkomst.

Indien de Opdrachtgever een Offerteprocedure moet intrekken dan hebben de Gegadigden en Leveranciers geen recht op vergoeding van enige schade.

Mocht een Offerteprocedure worden ingetrokken dan wordt dit zo spoedig mogelijk bekend gemaakt.

6. BIJLAGEN

-  Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Als separate bijlage opgenomen.
-  Bijlage 2. Referentie document
Als separate bijlage opgenomen
-  Bijlage 3. Aanbestedingsvoorwaarden
-  Bijlage 4. Verklaring omtrent verzoek tot toelating