

Europese aanbesteding Meubilair

1	Begrippen	4
2	Aanbestedende dienst	6
2.1	Inleiding	6
2.2	SALTO	6
3	De uitgangspunten.....	7
3.1	Doel van deze aanbesteding.....	7
3.2	Perceelindeling	7
3.3	Omvang van de opdracht.....	7
3.4	Contouren van de aanbesteding	7
3.5	CPV-codering	7
3.6	Aanbestedingswet 2012.....	7
3.7	Verplichtingen inschrijver.....	7
3.8	Resultaat aanbesteding	8
4	Aanbestedingsprocedure.....	8
4.1	Wijze van aanbesteden.....	8
4.2	Tijdschema	8
4.3	Communicatie	8
4.4	Inlichtingen.....	8
4.5	Indienen offerte - sluitingsdatum	9
4.6	Inhoud offerte	9
4.7	Opening van de offertes	9
4.8	Gunning	9
4.9	Voorbehouden	9
4.10	Algemene bepalingen	9
4.10.1	Taal	9
4.10.2	Nederlands recht	9
4.10.3	Kostenvergoeding	9
4.10.4	Gestanddoening	9
4.10.5	Tegenstrijdigheden	9
4.10.6	Intellectueel eigendom en geheimhouding	10
4.10.7	Prijsonderhandelingen	10
4.11	Gelijkwaardigheid	10
4.12	Combinatie of onderaannemers	10
4.12.1	Combinatie	10
4.12.2	Onderaannemers	10
4.12.3	Herstel	10
4.12.4	Inkoopvoorwaarden	10
4.12.5	Eén inschrijving	10
4.13	Varianten.....	11
4.14	Verplichtingen	11
4.15	Reclame-uitingen.....	11
5	Beoordeling.....	12
5.1	Beoordelingsprocedure	12
5.2	Eigen verklaring	12
5.3	Verklaring moedermaatschappij.....	12
5.4	Gunningcriterium	12
5.5	Beoordelingscommissie	13
5.6	Subgunningcriterium prijs.....	13
5.7	Subgunningcriterium kwaliteit	13
5.8	Algemene aanwijzingen	14

5.9	Subgunningscriterium Proefopstelling	14
5.10	Totale puntentelling	14
6	Programma van eisen.....	15
6.1	Materiële algemene eisen	15
6.2	Millieumanagement systeem	15
6.3	Specificaties meubilair.....	15
6.4	Managementrapportage	15
6.5	Nalevering onderdelen.....	15
6.6	Garantie	15
6.7	Oplossing van defecten.....	15
6.8	Bestelling en levering	16
6.9	Oud meubilair	16
6.10	Facturering	16

1 Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding

De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedingsleidraad

De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door SALTO aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

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

Aanbestedingsstukken

Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door SALTO gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

De procedure volgens de vigerende aanbestedingswetgeving, waarin de Aanbesteding wordt uitgevoerd.

Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.

Bijlage

Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien wordt gerefereerd naar een Bijlage middels een nummer, bijvoorbeeld Bijlage 2, dan wordt ook verwezen naar de eventuele subdocumenten aangeduid met een letter, bijvoorbeeld Bijlage 2B.

Inschrijving

Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan SALTO en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

Locatie

Een locatie van of in gebruik door SALTO.

Offerte

De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.

Opdrachtgever	SALTO, degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting SALTO.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie SALTO de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Werkdagen	Alle kalenderdagen behoudens zaterdag, zondag en de in Nederland erkende feestdagen.
Werkuren	De uren op de Werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- 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".

2 Aanbestedende dienst

2.1 Inleiding

SALTO wil middels een Openbare Europese Aanbesteding leveranciers contracteren voor de levering van meubilair aan SALTO

2.2 SALTO

SALTO is een groep van 19 openbare basisscholen, 2 scholen voor speciaal basisonderwijs en een internationale afdeling op 2 locaties. Met 36 procent van de leerlingen in de schoolgaande leeftijd is SALTO het op één na grootste schoolbestuur voor basisonderwijs in Eindhoven.

3 De uitgangspunten

3.1 Doel van deze aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is om raamcontractanten te contracteren voor de levering van meubilair aan SALTO.

3.2 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is twee, namelijk:

Perceel 1 eenmalige levering van meubilair aan SALTO-school De Klapwiek, zoals opgenomen in prijzenblad (bijlage 1), middels een koopovereenkomst.

Perceel 2 levering van meubilair via minicompetities.

Met de drie partijen, die voor perceel 1 de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan, worden voor perceel 2 raamovereenkomsten gesloten. Daarbij verstrekt SALTO alle nadere opdrachten met een geschatte opdrachtwaarde vanaf € 15.000,- exclusief BTW op basis van een zogenaamde 'minicompetitie' onder de drie raamcontractanten, op basis waarvan een 'winnende' leverancier voor de betreffende nadere opdracht gecontracteerd zal worden. Bij een inkoopwaarde van minder dan € 15.000,00 kan de opdracht rechtstreeks geplaatst worden bij één van de raamcontractanten.

3.3 Omvang van de opdracht

Naar verwachting zal in de komende jaren (2024-2027) het volgende aan meubilair worden uitgegeven door SALTO:

€ 2.000.000,00

Aan deze opgave kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Contouren van de aanbesteding

Voor de aanbesteding van de levering van schoolmeubilair wordt de openbare procedure gevolgd.

Met de beste inschrijver voor perceel 1 wordt een koopovereenkomst gesloten voor de eenmalige levering van meubilair aan SALTO-school De Klapwiek te Eindhoven.

Met de drie beste inschrijvers voor perceel 1 worden voor perceel 2 raamovereenkomsten gesloten met een looptijd van vier jaar. (Zie bijlage 2 Conceptraamovereenkomst perceel 2)

3.5 CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:
39160000 Schoolmeubilair

3.6 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.7 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

3.8 Resultaat aanbesteding

Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat met de economisch meest voordelige inschrijvers een raamovereenkomst wordt gesloten, die er toe moeten leiden, dat SALTO gedurende de looptijd van de raamovereenkomst probleemloos goed schoolmeubilair tegen de laagste kosten geleverd krijgt.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een openbare procedure.

4.2 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Planning aanbesteding schoolmeubilair	
Publicatie	dinsdag 2 april 2024
Sluitingsdatum stellen vragen 1e ronde	vrijdag 12 april 2024
Nota van Inlichtingen 1e ronde	vrijdag 19 april 2024
Sluitingsdatum stellen vragen 2e ronde	vrijdag 3 mei 2024
Nota van Inlichtingen 2e ronde	vrijdag 10 mei 2024
Indienen offertes *	dinsdag 21 mei 2024
Proefopstelling	21 mei tot en met 28 mei 2024
Voorlopige gunning	vrijdag 31 mei 2024
Definitieve gunning	vrijdag 21 juni 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	maandag 1 juli 2024

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van inschrijvingen geldt als een fatale termijn.

4.3 Communicatie

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal te geschieden door middel van TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality.

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp

Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

4.4 Inlichtingen

U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 3. In het "onderwerp" van uw email dient het volgende vermeld te worden: Nvl aanbesteding meubilair. Vragen dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.

De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De nota's van inlichtingen staan hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.5 Indienen offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 21 mei 2024 vóór 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in Tendemed.

4.6 Inhoud offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 4.

4.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis vindt plaats op 21 mei 2024 na 12.00 uur.

4.8 Gunning

Op 31 mei 2024 zal Key-Quality namens SALTO aan de inschrijvers schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver SALTO voornemens is de opdracht te gunnen. Afgewezen inschrijvers kunnen via Key-Quality (zie paragraaf 4.3 voor contactgegevens) om een toelichting vragen. Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van SALTO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver SALTO tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal SALTO met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als SALTO daarover de winnende partij schriftelijk heeft bericht.

4.9 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk af te gelasten, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een aanbieder bekend worden dat de aanbieder voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de procedure voor die aanbieder te beëindigen.

4.10 Algemene bepalingen

4.10.1 Taal

De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

4.10.2 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

4.10.3 Kostenvergoeding

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij Aanbestedende dienst geen kosten in rekening gebracht worden.

4.10.4 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

4.10.5 Tegenstrijdigheden

Deze aanvraag is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden constateren, dan verzoeken wij u hiervan melding te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correcties uiterlijk binnen twaalf dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte. Als blijkt dat de onvolkomenheden of tegenstrijdigheden niet binnen de gestelde termijn door de aanbieder zijn gemeld, beoordeelt Aanbestedende dienst van geval tot geval de invloed

daarvan op de aanbesteding en treft Aanbestedende dienst zo nodig passende maatregelen. Dit kan Aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Indien de door de aanbieder uitgebrachte offerte tegenstrijdigheden bevat, zal Aanbestedende dienst uitgaan van de voor haar meest gunstige interpretatie.

4.10.6 Intellectueel eigendom en geheimhouding

Alle documenten (analoog en digitaal) worden na inlevering eigendom van Aanbestedende dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de aanbieder aangemerkt, zal Aanbestedende dienst dit respecteren. De aanbieders dienen er zorg voor te dragen dat informatie, die door Aanbestedende dienst verkregen wordt, niet aan derden ter beschikking wordt gesteld.

4.10.7 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de leverancier slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

4.11 Gelijkwaardigheid

Daar waar in dit document een merk- of fabrieksnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging “of daarmee gelijkwaardig” gelezen te worden.

4.12 Combinatie of onderaannemers

4.12.1 Combinatie

De aanbieder dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. (bijlage 5)

4.12.2 Onderaannemers

De aanbieder dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de aanbieder duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden (bijlage 6).

4.12.3 Herstel

Fouten in offertes, van welke aard dan ook, kunnen achteraf niet meer hersteld worden.

4.12.4 Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden van SALTO van toepassing. Zie bijlage 7. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Bij tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsdocumentatie en de inkoopvoorwaarden prevaleert de aanbestedingsdocumentatie.

4.12.5 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts één keer inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.13 Varianten

Het staat een aanbieder niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig de aanbestedingsleidraad en bijbehorend programma van eisen bij de inschrijving varianten (en/of “alternatieven”) in te dienen.

4.14 Verplichtingen

De inschrijver accepteert onvoorwaardelijk alle in deze leidraad opgenomen eisen door in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden.

4.15 Reclame-uitingen

Het staat de leverancier niet vrij om zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst op welke manier dan ook de overeenkomst met Aanbestedende dienst te gebruiken voor reclame-uitingen.

5 Beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbieding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling verloopt in twee fases:

Beoordeling van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden). Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver; Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

5.2 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een eigen verklaring (bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in het bestek genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze eigen verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van SALTO de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien SALTO de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

5.3 Verklaring moedermaatschappij

Indien een aanbieder of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

5.4 Gunningcriterium

Met de beste inschrijver wordt een raamovereenkomst gesloten. Het gunningcriterium is de economisch meest voordelige aanbieding. De subgunningscriteria zijn prijs en kwaliteit.

De weging die in de beoordeling van de offertes wordt gehanteerd is:

Prijs	65 punten
Kwaliteit	24 punten
Proefopstelling	11 punten

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver kan maximaal 100 punten krijgen voor prijs en kwaliteit samen.

5.5 Beoordelingscommissie

Ter beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen, die de antwoorden zullen beoordelen op de open vragen. De beoordelingscommissie stelt de uitslag vast, na toetsing op inhoudelijke, procedurele en juridische aspecten.

5.6 Subgunningcriterium prijs

Ten behoeve van de bepaling van de prijs dient bijlage 1 (prijzenblad) ingevuld te worden.

De prijzen dienen exclusief BTW te worden opgegeven.

Per artikel dient een netto prijs te worden opgegeven. Per artikel ontvangt de inschrijver, die de laagste prijs biedt 10 punten. De andere inschrijvers ontvangen per artikel punten naar rato. Vervolgens worden alle toegekende punten voor de artikelen bij elkaar opgeteld en de inschrijver, die voor de artikelen in het prijzenblad de meeste punten heeft ontvangen, ontvangt hiervoor 65 punten. De andere inschrijvers ontvangen hiervoor punten naar rato. Dit is dus een getrapte puntentoekenning. Zie hiervoor het onderstaande rekenvoorbeeld:

	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
artikelnr	Prijs	Punten	Prijs	Punten	Prijs	Punten
1	90	8,888889	80	10	250	3,2
2	150	6,666667	100	10	160	6,25
3	80	8,75	120	5,833333	70	10
4	100	9	300	3	90	10
5	120	7,5	250	3,6	90	10
6	300	5	160	9,375	150	10
7	250	2,8	70	10	80	8,75
8	160	5,625	90	10	100	9
9	70	10	90	7,777778	120	5,833333
10	90	10	150	6	300	3
Totaal per inschrijver		74,23056		75,58611		76,03333

Inschrijver C heeft de meeste punten gekregen voor de aangeboden artikelen en ontvangt dus 65 punten.

Inschrijver A ontvangt $(74,23/76,03) \times 65 = 63,46$ punten

Inschrijver B ontvangt $(75,59/76,03) \times 65 = 64,62$ punten

5.7 Subgunningcriterium kwaliteit

De score voor het subgunningcriterium kwaliteit wordt bepaald door de antwoorden op de vragen (bijlage 9) te beoordelen. Voor de beantwoording van de vragen geldt een maximum van 2 A4 per vraag.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan “Algemeen” en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

5.8 Algemene aanwijzingen

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

Deze puntentoekenning onderbouwt de beoordelaar met argumenten en legt deze vast. De punten worden met een wegingsfactor zoals vermeld bij de vragen vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

5.9 Subgunningscriterium Proefopstelling

Het proefmeubilair wordt geleverd op 20 mei en weer opgehaald op 29 mei. In de proefopstelling dient een leerlingenset opgenomen te zijn en het bureau met instructietafel. Het adres voor de proefopstelling is het volgende:

Marseillelaan 100 A Eindhoven.

De leerlingenset, dus tafel en stoel, en het bureau met instructietafel worden door het team beoordeeld op grond van de vormgeving, bedieningsgemak en comfort. Ieder teamlid geeft op basis hiervan een punt voor de proefopstelling. De inschrijver, die op basis van de beoordeling van de proefopstelling door het team de meeste punten heeft gekregen, ontvangt voor de proefopstelling 11 punten. De andere inschrijvers ontvangen punten naar verhouding tot het aantal punten dat de inschrijver met de meeste punten heeft ontvangen.

5.10 Totale puntentelling

De toegekende punten voor prijs, proefopstelling en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Met de inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten wordt voor perceel 1 een koopovereenkomst gesloten en met de drie beste inschrijvers worden voor perceel 2 raamovereenkomsten gesloten.

6 Programma van eisen

6.1 Materiële algemene eisen

Algemeen:

- De afmetingen van het aangeboden meubilair mogen hoogstens 15% afwijken van de opgegeven specificaties.
- Al het meubilair moet kunnen worden geleverd in een ruim aantal kleuren en kleurcombinaties.
- Stoelen dienen voor zover nodig voorzien te zijn van doppen, die de vloer niet beschadigen.

6.2 Milieumanagement systeem

Al het te leveren meubilair dient geproduceerd te zijn door een fabrikant, die beschikt over een milieumanagementsysteem (ISO 14001 of gelijkwaardig).

6.3 Specificaties meubilair

In bijlage 1 zijn de specificaties van het aan te bieden meubilair opgenomen.

6.4 Managementrapportage

Opdrachtnemer dient ieder half jaar een digitale managementrapportage aan te leveren.

Hierin dient de volgende informatie per school en SALTO-breed te worden opgenomen:

- Het geleverde meubilair met specificaties, aantallen en prijzen;
- Bestel- en leverdata;
- Klachten- en storingsregistratie;
- Totaalkosten;
- Defecten, vervangingen en naleveringen per school en totaal
- Eventuele bijzonderheden.

De Opdrachtnemer is in staat om de bovenstaande managementinformatie aan te leveren in een door de Opdrachtgever gewenste vorm zonder daarvoor additionele kosten in rekening te brengen.

6.5 Nalevering onderdelen

Losse onderdelen, zoals lades moeten 15 jaar lang vanaf levering deelopdracht geleverd kunnen worden. Inschrijver stelt opdrachtgever op de hoogte als een bepaalde meubellijn, die bij een of meer van de scholen in gebruik is naar verwachting nog maar gedurende een beperkte termijn, niet langer dan 6 maanden, leverbaar is of als binnen een periode van 6 maanden voor opdrachtgever relevante vernieuwing of verbetering te verwachten is van producten die in het kader van de raamovereenkomst kunnen worden besteld. De gestelde naleverbaarheid dient uiteraard alsnog te worden nagekomen.

6.6 Garantie

Op het te leveren meubilair moet minimaal 10 jaar volledige garantie worden gegeven. De garantie geldt alleen bij eigenlijk gebruik, dus een defect als gevolg van aantoonbaar molest valt buiten de garantie.

6.7 Oplossing van defecten

Defecten, zoals een afgebroken leuning, moeten binnen 5 werkdagen opgelost zijn. Hiervoor mogen binnen de garantietermijn geen kosten in rekening worden gebracht.

6.8 Bestelling en levering

De uiterste leverdatum voor het meubilair van perceel 1 is 1 oktober 2024

De levertermijn van de minicompetitie is 6 weken. Na afloop van een minicompetitie wordt met de geselecteerde leverancier een afleverdatum afgesproken. Deze afleverdatum moet liggen binnen een termijn van 6 weken na de gunning van de deelopdracht. Indien leverancier niet in staat is de deelopdracht binnen deze termijn volledig te kunnen leveren, vervalt voor het deel dat niet binnen deze termijn geleverd kan worden de afname verplichting voor de opdrachtgever. Het staat opdrachtgever vrij dit deel van de deelopdracht elders te bestellen.

Het meubilair moet gebruiksklaar afgeleverd worden op de afgesproken datum op de afgesproken locatie, in de afgesproken ruimte en op de afgesproken plek. Verpakkingsmaterialen worden door de leverancier direct retour genomen.

Prijzen zijn inclusief transport, inclusief alle bijkomende kosten.

Meubilair wordt afgeleverd op locatie, afgemonteerd inclusief alle bevestigingsmaterialen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan liften, kozijnen, deuren en dergelijke. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de kosten van herstel van beschadigingen aan het gebouw van opdrachtgever veroorzaakt door opdrachtnemer.

6.9 Oud meubilair

Het oude meubilair dient door de opdrachtnemer kosteloos te worden afgevoerd. De school geeft aan hoeveel oud meubilair afgevoerd moet worden.

6.10 Facturering

De facturen worden digitaal naar het centraal e-mailadres van SALTO gestuurd. Voor iedere school dient een aparte factuur te worden opgesteld, waarbij ook de kostenplaats vermeld staat. Op de facturen wordt het bedrag exclusief en inclusief BTW weergegeven.