



Aanbestedingsleidraad

volgens de

Europese Openbare procedure

voor de aanbesteding

Klasseninrichting BIO/NASK lo- kalen

Aanbestedende dienst:

Uitgevoerd door:

Datum:

Kenmerk:

CPV-code:

Stichting Yuverta

Marloes Timmermans

20 december 2023

TN440026

39180000 - Laboratoriummeubilair

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Over Yuverta	3
1.2.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.2.2	We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega	4
2.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Gewenste situatie	5
2.2.1	Programma van eisen	5
2.2.2	Out of scope	5
2.3	Percelen	5
2.4	Volume opdracht	5
2.5	Overeenkomst	5
3.	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Juridische grondslag	7
3.2	Keuze procedure	7
3.3	Contactgegevens	7
3.4	Planning	7
3.5	Inlichtingen	8
3.5.1	Individuele vragen	8
3.5.2	Tegenstrijdigheden	8
3.6	Indienen inschrijving	8
3.7	Klachten en geschillenregeling	9
3.8	Rechtsverwerking	10
4.	Inschrijvingsvoorwaarden	11
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	11
4.2	Eisen aan de inschrijving	11
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	11
4.3.1	Combinatie (samenwerkingsverband)	12
4.3.2	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	12
4.4	Overige voorwaarden	12
4.5	Beoordeling inschrijvingen	13
4.5.1	Uitsluitingsgronden	13
4.5.2	Geschiktheidseisen	14
5.	Beoordeling inschrijving	16
5.1	Beoordelingsproces	16
5.2	Beoordelingsmethodiek	16
5.3	SGC1 Plan van aanpak	18
5.4	SGC2 Samenwerking	18
5.5	SGC3 Casus Gouda	19
5.6	SGC4 Duurzaamheid	19
5.7	SGC5 Prijs	20
6.	Gunningsprocedure	23
6.1	Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase	23
6.2	Standstill termijn	23
6.3	Definitieve gunning en verlening opdracht	23
7.	Bijlagen	24

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor het onderhoud, keuringen en levering van het meubilair en aansluitingen in de BIO/NASK lokalen voor Stichting Yuverta, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst', 'Yuverta' of 'opdrachtgever'.

1.2 Over Yuverta

Yuverta is de grootste vmbo- en mbo-opleider van Europa in het blauw-groene domein. We bieden ons onderwijs aan op 36 middelbare scholen, op 20 mbo scholen en we verzorgen jaarlijks voor duizenden professionals in onze vakgebieden cursussen en trainingen.

Het onderwijs van Yuverta bestaat uit:

- Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- Mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen, hierna te noemen 'LLO'.



Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per december 2022

De samenleving staat de komende decennia voor grote opgaven, waarvoor wij bij uitstek onze leerlingen, studenten en cursisten opleiden. Opgaven waarmee we ook direct duidelijk maken waar het blauw-groene domein voor staat, zoals: verduurzaming van de landbouw, verbeteren biodiversiteit en natuur, dierenwelzijn, duurzame verstedelijking, gezondheid en leefstijl, verhogen kwaliteit van water en waterhuishouding, verminderen van afvalstromen, energietransitie en het klimaat.

Onze kracht schuilt juist in kleinschalig en persoonlijk onderwijs van hoge kwaliteit, dat we in een omvangrijk deel van Nederland aanbieden. We dragen actief bij aan een duurzame wereld en aan het realiseren van de Sustainable Development Goals, zoals opgesteld door de VN.



Figuur 2. Locaties Yuverta



1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door de fusie is kracht en kennis gebundeld. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.2.2 We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context. We zijn echt van betekenis voor onze leerlingen, studenten en cursisten.

Daarnaast realiseren we een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het ruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling. Groeien doen we samen!

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up-to-date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties. We zijn thuis in de toekomst!



2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

Yuverta heeft ongeveer 60 BIO/NASK lokalen (lokaal voor biologie en natuurkunde/scheikunde lessen) op 30 verschillende locaties (zie bijlage 11).

Aan de hand van het MJOP (meerjaren onderhoudsplan) wordt gekeken in welke mate en op welke wijze er groot onderhoud of vervanging nodig is voor deze lokalen. Het gaat hierbij om het vaste specialistische meubilair en het standaard meubilair binnen een BIO/NASK lokaal. Voor het bestellen van nieuw meubilair zijn er op dit moment geen lopende overeenkomsten.

2.2 Gewenste situatie

Yuverta wil graag één raamovereenkomst sluiten met een leverancier voor de specifieke inrichting van een BIO/NASK lokaal. Het gaat hier om het ontwerpen, adviseren, produceren, leveren, (de)monteren, gebruiksklaar opleveren en nazorg. Het einddoel is moderne, veilige vaklokalen die voldoen aan de huidige wet- en regelgeving. De opdracht betreft totale vervangingen en losse vervangingen.

2.2.1 Programma van eisen

Het programma van eisen, opgenomen als bijlage, beschrijft de minimale eisen waaraan het meubilair dient te voldoen.

2.2.2 Out of scope

De keuring, het preventief en correctief onderhoud aan de installaties, de bouwkundige werkzaamheden en het aanleggen van de gebouwgebonden E&W faciliteiten behoren niet tot de scope van de opdracht. Productgebonden E&W faciliteiten behoren wel tot de scope van de opdracht (zie voor de demarcatie het programma van eisen).

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- Aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.
- Op basis van marktorientatie is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van specifiek meubilair voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. Van lokale ondernemers is geen sprake. De uit het marktonderzoek bekende ondernemers worden qua omvang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren.

2.4 Volume opdracht

Voor de aanschaf van nieuw meubilair is een doorkijk gemaakt naar 2024 en 2025. In deze jaren moeten de lokalen volledig of gedeeltelijk voorzien worden van nieuw meubilair en apparatuur. Het gaat om 4 projecten (waaronder locatie Gouda waarbij voor onderhavig aanbesteding een casus is opgesteld) met totaal 5 BIO/NASK lokalen, 4 kabinetten waarbij voor 3 lokalen ook het los meubilair vervangen moet worden. Voor de overige 2 lokalen hoeft dat niet.

Yuverta heeft voor 2026 en 2027 ook locaties op de lijst staan waarbij de BIO/NASK mogelijk vervangen dienen te worden echter ligt dat te ver in de toekomst om daar aantallen over af te geven.

De geraamde waarde voor 2024/2025 is € 200.000,-. Voor 2026 en 2027 is dit helaas niet te bepalen. De maximale opdrachtwaarde voor de gehele looptijd zetten we vast op € 700.000,-. Indien gedurende de overeenkomst de maximale overstijgt wordt de overeenkomst ontbonden.

Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Overeenkomst

Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomsten te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten



voor de levering van specifiek en standaard meubilair voor de BIO en NASK lokalen kunnen worden geplaatst, de beoogde ingangsdatum is direct na definitieve gunning.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische grondslag

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Keuze procedure

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Europese Openbare procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van de inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktoriëntatie;
- De gevraagde dienstverlening relatief standaard is binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

3.3 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

Yuverta	Voor inhoudelijke en procesmatige vragen		
Procesbegeleider	Marloes Timmermans	Functie	Inkoopadviseur
Mailadres	Via TenderNed		

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

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

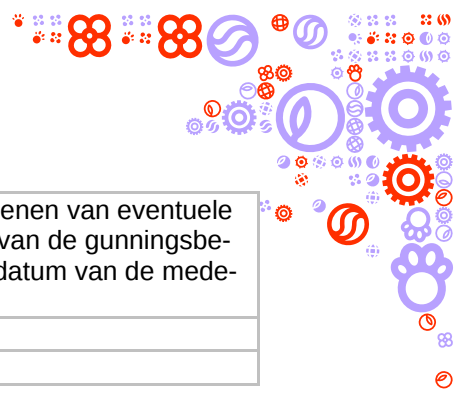
Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed. Er wordt niet op andere wijzen gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door aanbestedende dienst in TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

3.4 Planning

Onderstaande planning bindt Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Datum	Mijlpaal
20 december 2023	Publicatie TenderNed
15 januari 2024 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad (nota van inlichtingen I)
23 januari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen I
30 januari 2024 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op nota van inlichtingen I
6 februari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen II
27 februari 2024 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 10 en 11	Evaluatie inschrijvingen
20 maart 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing



	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
10 april 2024	Definitieve gunning
11 april 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

3.5 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de potentiële inschrijver deze via TenderNed te stellen middels de vraag en antwoord module. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen in beginsel niet beantwoord worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij potentiële inschrijver. Indien een vraag niet is ontvangen door aanbestedende dienst, dient potentiële inschrijver de tijdige verzending van de vraag aan te tonen.

Potentiële inschrijver dient in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan potentiële inschrijvers bedrijf gerelateerde namen, dit omdat aanbestedende dienst een geanonimiseerde nota van inlichtingen zal uitsturen.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle potentiële inschrijvers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

3.5.1 Individuele vragen

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

3.5.2 Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.6 Indienen inschrijving

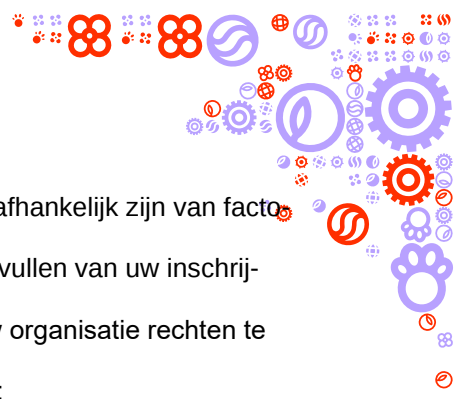
Uw inschrijving dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in de bijlage 'Checklist inschrijving'.

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijvers dienen hun inschrijving uit te brengen in TenderNed. Hierin worden alle gevraagde bewijsstukken aangeleverd, ondertekend en in de digitale kluis gedeponeerd. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:



- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd.
 - Tip 1: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
 - Tip 2: het verdient aanbeveling om meerdere collega's binnen uw organisatie rechten te geven in TenderNed en te koppelen aan deze aanbesteding.
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Yuverta.

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 erop attent dat de inschrijving 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.

3.7 Klachten en geschillenregeling

Aanbestedende dienst hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.



3.8 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een potentiële inschrijver na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.



4. Inschrijvingsvoorwaarden

Het indienen van een inschrijving in het kader van deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen door aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

4.2 Eisen aan de inschrijving

Volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn.

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de inschrijver ingediende gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

Overig

Aanbestedende dienst neemt inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- Het prijzenblad en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.
- De inschrijving dient alle onderdelen te bevatten zoals benoemd in 'checklist inschrijving'.
- Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).



4.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)

Een inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één (1) inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden raamovereenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

4.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de raamovereenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die aanbestedende dienst lijdt / heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de raamovereenkomst met aanbestedende dienst.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit aanbestedende dienst uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad prevaleren boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 2) De huisregels Stichting Yuverta, welke als bijlage is toegevoegd, is onvoorwaardelijk en onherroepelijk van toepassing op deze opdracht.



- 3) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- 4) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 5) Aanbestedende dienst voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- 6) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een raamovereenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- 7) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 8) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Beoordeling inschrijvingen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren, hetzij bij de beoordeling van de inschrijving, hetzij ná de voorlopige gunning.

4.5.1 Uitsluitingsgronden

Op de inschrijver is niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden van toepassing.

Door het invullen en ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)' verklaart de inschrijver dat de in de UEA aangevinkte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11 of hoger.

Om de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden aan te tonen, dienen er enkele bewijsstukken overlegd te worden door inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (hierna te noemen 'GvA') zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst (hierna te noemen 'verklaring belastingdienst'), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (hierna te noemen 'Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel', dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te overleggen, dient bij de inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel dient onder andere te blijken dat degene die



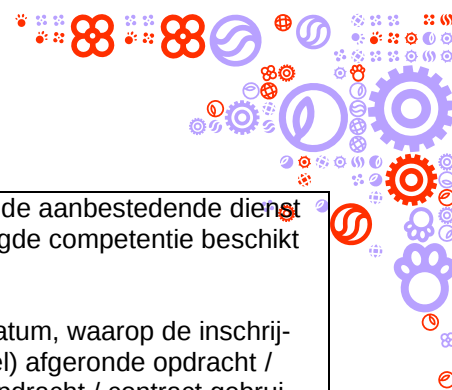
alle documenten van de aanbesteding waarvan expliciet is aangegeven dat die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van inschrijver is. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Let op: vraag de bewijsstukken (GvA bij dienst Justis en verklaring belastingdienst bij de Belastingdienst) tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Indien er sprake is van een combinatie dient iedere combinant een ingevuld UEA toe te voegen en op verzoek de bewijsstukken te overleggen.

4.5.2 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de geschiktheidseisen. Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Geschiktheidseis
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.
3.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties: 1. Ervaring met het leveren, monteren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van BIO/NASK meubilair in (natuur)wetenschappelijke ruimten met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,-. 2. Ervaring met het leveren, monteren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van BIO/NASK meubilair in (natuur)wetenschappelijke ruimten in een VO/MBO school; 3. Ervaring met het opstellen van indelingsplannen, installatietekeningen en productietekeningen voor de inrichting van (natuur) wetenschappelijke ruimten. Alleen de inschrijver met de beste prijs/kwaliteitverhouding dient referentieopdrachten volledig ingevuld en ondertekend in conform het bijgevoegde 'Format referenties'.



	Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan. De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht / contract mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht / contract gebruiken en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. De aanbestedende dienst behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s). Per kerncompetentie mag maximaal één referentieproject worden ingediend. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties. Het is toegestaan dat Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt. In dat geval dient de referentie ondertekend te zijn door de opdrachtgever en directeur Bedrijfsvoering of manager Inkoop & Contractmanagement van Yuverta.
4.	Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem Inschrijver beschikt over een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van indienen van een inschrijving én moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden. Indien er sprake is van onderaanneming dient van de opgevoerde onderaannemers een geldig VCA of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat te worden overgelegd en door inschrijver (als zijnde hoofdaannemer) een VCA** of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de VCA-/VCA** certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.



5. Beoordeling inschrijving

Indien een inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan de uitgangspunten en voorwaarden, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de subgunningscriteria conform de beoordelingsmethodiek welke in dit hoofdstuk is opgenomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: 'BPKV').

5.1 Beoordelingsproces

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, afkomstig van verschillende subafdelingen van aanbestedende dienst, te weten: Facilitair, Beheer en Onderhoud en Huisvesting. De inkoopadviseur controleert de beantwoording op het prijscriterium en ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingscommissie uitvallen behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie voor het betreffende subgunningscriterium.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per subgunningscriterium. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie tot consensus over de score komen.

Na de plenaire bespreking zal het prijscriterium door de inkoopdeskundige met de rest van de beoordelingscommissie worden gedeeld en worden toegevoegd aan de beoordeling teneinde te komen tot bepaling van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen 'BPKV').

De eindscores worden afgerond op twee decimalen.

De inschrijving met de BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria er twee (2) of meer inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen en daarmee op de eerste plaats staan, dan wordt het voornemen tot gunning van de opdracht uitgebracht aan inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op subgunningscriterium Casus Gouda heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium Casus Gouda door inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar respectievelijk de subgunningscriteria Plan van aanpak, Samenwerking en als laatste Duurzaamheid. Indien ook op subgunningscriterium Duurzaamheid door desbetreffende inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de desbetreffende inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5.2 Beoordelingsmethodiek

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de methode 'Gewogen Factor Score'. Dit houdt in dat alle beoordelingen op de subgunningscriteria (verder te noemen SGC1, SGC2, etc.) worden omgezet tot een score in punten, opdat een totaalscore kan worden berekend. Met andere woorden:

Totaalscore = totale punten voor prijs + totale punten voor kwaliteit + totale punten voor impact

De BPKV wordt bepaald op basis van de hoogste totaalscore.



Het onderstaande overzicht beschrijft de subgunningscriteria, de onderlinge weging en het maximaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium:

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
'Kwaliteit' , bestaande uit: SGC1 Plan van aanpak SGC2 Samenwerking SGC3 Casus Gouda	60 punten 15 punten 15 punten 30 punten
'Impact' , bestaande uit: SGC4 Duurzaamheid	10 punten 10 punten
'Prijs' , bestaande uit:	30 punten
Totaal	100 punten

De puntentoekenning voor de subgunningscriteria t.a.v. kwaliteit en impact is als volgt:

	Scores t.a.v. kwaliteit en impact
Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving uitzonderlijk goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving uitzonderlijk goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op (nagenoeg) alle elementen t.o.v. andere inschrijvingen.	100% van de maximaal te behalen punten
Goed: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op meerdere elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op meerdere elementen t.o.v. andere inschrijvingen.	80% van de maximaal te behalen punten
Ruim voldoende: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en wordt in de beschrijving rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op één (1) element toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op één (1) element t.o.v. andere inschrijvingen.	60% van de maximaal te behalen punten
Voldoende: naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving slechts beperkt rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens geen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zichzelf niet t.o.v. andere inschrijvingen.	30% van de maximaal te behalen punten
Onvoldoende / niet ingediend: naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord en/of sluit de beschrijving in het geheel niet aan bij de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst.	0% van de maximaal te behalen punten

De puntentoekenning voor het subgunningscriterium Prijs (te weten SGC4) is beschreven in §5.6.

Het is inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de inschrijving moet ten aanzien van ieder subgunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.



Indien de beantwoording van een subgunningscriterium niet voldoet aan hetgeen gevraagd en / of geëist, kan aanbestedende dienst de inschrijver verzoeken de beantwoording aan te vullen, nader toe te lichten dan wel inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken te herstellen, mits aanbestedende dienst beoordeelt of een gebrek zich leent voor eenvoudig herstel.

5.3 SGC1 Plan van aanpak

Inschrijver geeft in een plan van aanpak aan op welke wijze zij binnen een project te werk gaat. De inschrijver besteedt aandacht aan de volgende onderdelen:

Voor de totale vervanging

- Op welke wijze er tot een definitief ontwerp wordt gekomen in samenwerking met Yuverta;
- De wijze waarop Inschrijver adviseert over de optimale inrichting en gebruik van de ruimte;
- De wijze waarop de communicatie verloopt;
- Top 3 risico's die de inschrijver ziet en welke beheersmaatregelen er worden genomen;
- Welke oplossing de Inschrijver aanbiedt bij het overschrijden van de maximale levertijd.

Voor een losse vervanging

- De wijze waarop de communicatie plaatsvindt met de locatie zelf (decentraal) en de coördinator(en) van beheer en onderhoud (centraal);
- Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de levertijd beperkt blijft en de functionaliteit van het lokaal wordt gegarandeerd zodat het onderwijsproces kan blijven doorgaan.

Doelstelling

Yuverta is op zoek naar een partner die op hun vakgebied optimaal adviseert over de mogelijkheden en onmogelijkheden van het project. Yuverta meeneemt in de te nemen stappen die gezet moeten worden om het project tot een goed einde te brengen.

Voorwaarden

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 4 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.4 SGC2 Samenwerking

Binnen het project is het belangrijk om goed samen te werken met de overige aannemers die op het project werkzaam zijn. Om duidelijk een onderscheid te maken tussen de taken en verantwoordelijkheden is er een demarcatielijst opgesteld. Ondanks deze demarcatielijst kan Yuverta zich voorstellen dat er een situatie kan ontstaan waar het niet helemaal helder is wie wat doet of waar samengewerkt moet worden. Inschrijver beschrijft hoe zij ervoor zorgen dat de samenwerking met de overige aannemers plaatsvindt, op welke wijze ze ervoor zorgen dat Yuverta wordt ontzorgd als de demarcatie niet helemaal duidelijk is en hoe de samenwerking ervoor zorgt dat alle apparatuur functioneel wordt opgeleverd.

Doelstelling

Het doel voor Yuverta is zo min mogelijk overlast doordat meerder partijen met elkaar moeten samenwerken. Duidelijke communicatielijnen en partijen die (meer dan) hun verantwoordelijkheid nemen.



Voorwaarden

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 2 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.5 SGC3 Casus Gouda

Op het moment is Yuverta bezig met de voorbereiding van de revitalisatie van de locatie in Gouda. Twee BIO/NASK lokalen en een kabinet moeten opnieuw worden ingericht met nieuw meubilair. Hiervoor is een casus opgesteld (zie bijlage 8).

Inschrijver werkt de casus uit en komt tot:

- Indelingsvoorstel (ontwerp) voor de nieuwe situatie (2 varianten voor BIO/NASK lokaal –zie omschrijving/eisen bijlage 8 Specificaties Gouda);
- Productenpresentatie;
- Uitwerking van de kosten (Zie bijlage 2 Prijzenblad)(wordt beoordeeld bij prijs);

Let op! Het betreft geen fictieve casus maar een project dat in 2024/2025 gerealiseerd gaat worden. Hetgeen dat Inschrijver indient zal na gunning van de opdracht met de inschrijver met de beste PKV worden gefinetuned en ook daadwerkelijk worden uitgevoerd.

Doelstelling

Yuverta heeft tot doel om te komen tot een inrichting van de twee lokalen en het kabinet die voldoen aan de gestelde eisen, wet- en regelgeving, arbo en milieueisen en esthetisch gezien op elkaar aansluiten en een moderne uitstraling hebben.

Voorwaarden

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan:

- Indelingsvoorstel op 1A3 per indelingsvariant
- Productvoorstel max 16 A4.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 6) De volledigheid van uw antwoord;
- 7) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 8) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- 9) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 10) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.6 SGC4 Duurzaamheid

Yuverta wil met focus maatschappelijk bijdragen aan een duurzame aarde door bewuste keuzes te maken in de door de Verenigde Naties opgestelde Sustainable Development Goals (SDG's). Voor onderhavige



aanbesteding richt Yuverta zicht op SDG12: Verantwoorde consumptie en productie¹. Focus gebied is verminderen van CO2 uitstoot en circulariteit.

Inschrijver beschrijft in een plan:

- Hoe zij ervoor zorgen dat binnen de onderhavige overeenkomst de CO2 uitstoot wordt beperkt;
- In welke mate en op welke wijze de te leveren producten bijdragen aan circulariteit en op welke wijze dit wordt gemeten;
- Hoe inschrijver omgaat met het af te voeren materiaal.

Doelstelling

Door middel van deze inkoop kunnen bijdragen aan duurzaamheid.

Voorwaarden

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 2 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.7 SGC5 Prijs

Inschrijver wordt gevraagd een Prijzenblad in te vullen conform bijlage 2. Het Prijzenblad is als volgt opgebouwd:

- Prijzenblad Individuele vervangingen BIO/NASK;
- Prijzenblad Revitalisatie Gouda;
- Prijzenblad projecten.

Op het eerste tabblad van het Prijzenblad komt de totale fictieve inschrijfprijs te staan (totaalsom van de drie prijzenbladen). Dit is de prijs die wordt beoordeeld.

De prijzen, afgeprijsd in het prijzenblad Revitalisatie Gouda en Projecten zijn de prijzen die worden gebruikt in alle komende projecten ongeacht de aantallen die worden besteld. Aantallen zijn gebaseerd op hetgeen wat wordt verwacht in de vier projecten die in 2024/2025 plaats gaan vinden. De prijzen, afgeprijsd in het prijzenblad individuele vervangingen zijn de prijzen die worden gehanteerd wanneer op locatie één of enkele onderdelen aan vervanging toe zijn. Aan de aantallen in het prijzenblad kunnen geen rechten ontleend worden en zijn voor het prijzenblad individuele vervangingen gebaseerd op verbruik van één jaar.

¹ [Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen - Verenigde Naties - Nederlands \(unric.org\)](https://unric.org)



Het prijsmodel

De score voor SGC Prijs wordt berekend over fictieve inschrijfprijs en conform een relatieve niet-lineaire formule:

$$\text{Score} = Mp * (1 - (Pi/Lp)/(Pb/Lp))$$

Mp = Maximaal (te behalen) punten (op het SGC Prijs)

Pi = Prijs (van) inschrijver

Lp = Laagste prijs (waarmee wordt ingeschreven door een inschrijver)

Pb = Plafondbedrag (te weten Lp * factor 1,5)

Inschrijvingen die anderhalf (1,5) keer (of meer) zo duur zijn als de laagste inschrijving, ontvangen nul (0) punten. Dit is de hierboven genoemde factor.

Er worden geen negatieve scores (minpunten) verstrekt. In het geval de formule een negatieve score genereert, worden nul (0) punten toegekend.

Voorbeeldberekening SGC Prijs:

Uitgangspunt: Het aantal punten dat maximaal kan worden toegekend is 35. De factor is 1,5.

Inschrijver A:	Ingediende prijs:	€160
	Formule:	$Mp35 * (1 - (Pi€160/Lp€80)/(Pb€120/Lp€80))$
	Score op SGC Prijs:	00,00
Inschrijver B:	Ingediende prijs:	€120
	Formule:	$Mp35 * (1 - (Pi€120/Lp€80)/(Pb€120/Lp€80))$
	Score op SGC Prijs:	00,00
Inschrijver C:	Ingediende prijs:	€100
	Formule:	$Mp35 * (1 - (Pi€100/Lp€80)/(Pb€120/Lp€80))$
	Score op SGC Prijs:	17,50
Inschrijver D:	Ingediende prijs:	€85
	Formule:	$Mp35 * (1 - (Pi€85/Lp€80)/(Pb€120/Lp€80))$
	Score op SGC Prijs:	30,63
Inschrijver E:	Ingediende prijs:	€80
	Formule:	$Mp35 * (1 - (Pi€80/Lp€80)/(Pb€120/Lp€80))$
	Score op SGC Prijs:	35,00
	Score op SGC Prijs:	35,00

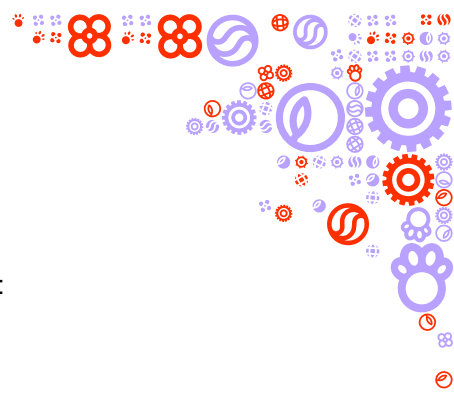
Voorwaarden

Bij het indienen van het Prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

- Inge vulde prijzen zijn in EURO en exclusief BTW.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht/ overeenkomst. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (zoals, maar gelimiteerd tot, reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten, verzekeringskosten, kosten die verband houden met transport en ink laring, etc.) mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- U dient het bijgevoegde format 'Prijzenblad' te gebruiken voor het indienen van uw commerciële aanbieding.
- Het 'Prijzenblad' dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen.
- De opzet van het 'Prijzenblad' mag door inschrijver niet gewijzigd worden, enkel ingevuld worden.
- Let er bij het invullen van het 'Prijzenblad' op dat u er niet al dan niet per ongeluk een inschrijving 'onder voorwaarden' van maakt.
- Het format 'Prijzenblad' dient in tweevoud ingediend te worden, te weten 1x in Excel en 1x in PDF.



- Het 'Prijzenblad' in PDF dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- Indien er discrepanties zijn tussen het 'Prijzenblad' in Excel en PDF, prevaleert de PDF boven het Excel.
- Inschrijven met € 0,00 of anderzijds een irrealistische inschrijving, zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst, is niet toegestaan.
- Abnormaal hoge of lage inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd. Het terzijde leggen / uitsluiten op deze grond kan niet zonder eerst verificatie en betreffende inschrijver de gelegenheid te hebben gegeven een toelichting te geven op de ingediende prijs. Daarnaast moet er een concrete invulling gegeven worden aan wanneer een inschrijving abnormaal hoog of laag moet worden geacht, bijv. een percentage t.o.v. de gemiddeld ingediende prijs.
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt indien de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat de kenbare bedoeling van de aanbestedende dienst wordt gefrustreerd en het aanbieden van realistische prijzen wordt verstoord. Een dergelijke inschrijving, zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst, wordt als ongeldige inschrijving uitgesloten van de aanbesteding.



6. Gunningsprocedure

Na beoordeling van de inschrijvingen vindt de gunningsprocedure als volgt plaats:

1. Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase
2. Standstill termijn
3. Definitieve gunning en verlening opdracht

6.1 Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase

Het voorlopige resultaat van de beoordeling, c.q. de voorlopige gunning, wordt gelijktijdig schriftelijk bekendgemaakt aan alle inschrijvers (gunningsbesluit). De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Tevens start gelijktijdig de verificatiefase met de beoogd opdrachtnemer. De winnende inschrijver wordt het verzoek gedaan om binnen zeven (7) kalenderdagen de vereiste bewijsstukken aan te leveren. Indien uit een beoordeling van de bewijsstukken, of de reeds eerder ingediende documenten zoals referenties, blijkt dat de winnende inschrijver niet aan alle gestelde criteria voldoet, of indien bewijsstukken te laat worden ontvangen, dan wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door de inschrijver die hiervoor op grond van de beoordeling op de tweede (2^e) plaats kwam.

6.2 Standstill termijn

Aanbestedende dienst neemt een termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde raamovereenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen correct is betekend, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

6.3 Definitieve gunning en verlening opdracht

Na het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn en wanneer de verificatiefase met positief resultaat wordt afgesloten, staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.



7. Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

- Bijlage 1. Format referenties;
- Bijlage 2. Prijzenblad;
- Bijlage 3. Programma van eisen;
- Bijlage 4. Concept (raam)overeenkomst;
- Bijlage 5. Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
- Bijlage 6. Checklist inschrijving;
- Bijlage 7. Communicatiematrix
- Bijlage 8. Specificatie Gouda;
- Bijlage 8A. Tekening bestaande situatie Gouda;
- Bijlage 8B. Tekening nieuwe situatie Gouda;
- Bijlage 9. Demarcatie BioNaSk;
- Bijlage 10. Huisregels Stichting Yuverta;
- Bijlage 11. Inventarisatielijst van de BIO/NASK lokalen
- Bijlage 12. Factuurwijzer