

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding

Levering en onderhoud Meubilair

Breda University of Applied Sciences

Publicatiedatum: 21-12-2023
Versie: v1.0
Referentie: 2023/FAMeubilair/JT

DISCOVER YOUR WORLD

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Begripsbepalingen	3
Leeswijzer	5
1 Organisatie en aan te besteden opdracht	6
1.1 Organisatie	6
1.1.1 Dienst Education Research & Information Management	6
1.2 Aanleiding en huidige situatie	6
1.3 De opdracht	7
1.3.1 Leveringen: Assortiment	8
1.3.2 Bijbehorende dienstverlening	8
1.3.3 Buiten scope	9
1.4 Doelstellingen	9
1.5 Samenvoegen en percelen	10
1.6 Omvang van de opdracht	10
1.7 Overeenkomst(en)	10
2 Beoordelings- en gunningsprocedure	12
2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen	12
2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften	12
2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
2.1.3 Programma van wensen	12
2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving	12
2.1.5 Verificatieronde	13
2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen	13
2.2 Nadere gunning	13
3 Procedurele bepalingen en voorschriften	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Communicatie	14
3.3 Planning	15
3.4 Vragen en inlichtingen	15
3.5 Schouwronde	16
3.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	16
3.7 Varianten	16
3.8 Kosten van de Inschrijving	16
3.9 Stopzetten aanbesteding	16
3.10 Rangorde documenten	16
3.11 Beslechting van geschillen	17
3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren	17
3.13 Klachtenregeling	17

3.14	Indiening van de Inschrijving	17
3.15	Vorm en inhoud van de Inschrijving	17
3.16	Rechtsgeldig ondertekenen	18
3.17	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	18
3.18	Eén Inschrijving	19
3.19	Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid	19
3.20	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	19
3.21	Geen voorbehouden bij Inschrijving	20
3.22	Algemene voorwaarden	20
3.23	Contractvoorwaarden	20
3.24	Toelichting op en verificatie van Inschrijving	20
3.25	Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	21
3.26	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	21
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.1	Uitsluitingsgronden	23
	4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister	23
4.2	Geschiktheidseisen	23
	4.2.1 Financiële en economische draagkracht	24
	4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	24
	4.2.3 Milieucriteria (technische bekwaamheid)	25
	4.2.4 Kwaliteitsborging (technische bekwaamheid)	26
5	Programma van eisen	27
5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	27
6	Programma van wensen	28
6.1	Wensen ten aanzien van de opdracht	28
6.2	Toekenningsmethodiek	28
6.3	Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs	30
	Standaardformulieren en bijlagen	31

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Breda University of Applied Sciences (de dienst Education Research & Information Management), hierna ook te noemen BUas, treedt op als Aanbestedende dienst.
Aanbestedingsdocument	Het onderhavige document, inclusief standaardformulieren en bijlagen.
Akkoordverklaring	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart te voldoen aan en akkoord gaat met de in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en de door Inschrijver geoffreerde prijzen/tarieven.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen, AIL-2018 versie 2021_10 behorend tot opdrachten tot het verrichten van Leveringen. Bij het Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 3.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte in het kader van onderhavige aanbesteding.
Offerteaanvraag	De uitvraag door Opdrachtgever van een Nadere offerte van Opdrachtnemer voor aanvullende diensten en/of leveringen binnen de Raamovereenkomst, op welke basis de Nadere overeenkomst wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Nadere overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst voor aanvullende diensten en/of leveringen die op grond van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden.
Opdrachtgever	BUas die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten (nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd. Ook wel Raamovereenkomst genoemd.
Standaardformulier	Formulier dat onderdeel uitmaakt van het Aanbestedingsdocument en door Inschrijver verplicht gebruikt moeten worden en bij de Inschrijving gevoegd moeten zijn en/of onderdeel uitmaken van de Inschrijving.

Uniform Europees Aanbestedingsformulier (of UEA)	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in het Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsformulier' gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren.
Uitsluitingsgrond	Een uitsluitingsgrond ziet op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.

Meubilair specifieke begrippen:

Inkoop	Binnen deze overeenkomst worden twee typen meubilair ingekocht, namelijk: <u>Nieuw circulair</u> : Nieuw meubilair gemaakt van grondstoffen, onderdelen en producten die na hun levensduur (zo veel als mogelijk) opnieuw ingezet zijn waardoor de waarde behouden blijft. <u>Second life</u> : Gebruikt meubilair ergens anders vandaan, dat is gerepareerd en/of gerefurbished om het product weer als nieuw te maken.
Onderhoud	Functioneel en in goede staat houden van het meubilair.
Reparatie	Ook wel correctief onderhoud genoemd. Het op afroep verhelpen van technische defecten of maken van andere gewenste aanpassingen in een bestaand product. Uitgangspunt is dat de reparatie plaatsvindt op de locaties waar het meubilair wordt gebruikt, behalve wanneer dit technisch niet mogelijk is. Garantie op het gerepareerde onderdeel is minimaal 5 jaar.
Refurbish/revitaliseren	Het verbeteren van een product, waarna het product zo goed als nieuw inzetbaar is en ook weer minimaal 5 jaar garantie krijgt. Het gehele product wordt gecontroleerd en daar waar nodig vinden verbeteringen plaats. Dit kan onder andere gaan om reiniging, herstoffering, het geven van een nieuwe look of feel of het vervangen van onderdelen die niet meer voldoen.
Remanufacture	Het proces waarbij meubilair wordt gedemonteerd en waarbij de herbruikbare vrijgekomen componenten weer worden ingezet om een nieuw meubel te maken.
Repurpose	Product of componenten van bestaand meubilair binnen de aanbestedende organisatie dat in een andere functie toegepast wordt in de inventaris.

Leeswijzer

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor levering en onderhoud rondom Meubilair. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Team Inkoop & Contractmanagement in samenwerking met Dienst Education Research & Information Management, namens BUas.

U bent uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het programma van eisen en het programma van wensen ten aanzien van de opdracht.
- Standaardformulieren en Bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Organisatie

Breda University of Applied Sciences (hierna te noemen: BUas) is een middelgrote, niet-particuliere instelling voor hoger onderwijs. BUas bereidt studenten voor op een internationale carrière. Er studeren circa 7.000 Nederlandse en buitenlandse studenten uit zo'n 100 landen. BUas staat voor kennisontwikkeling, onderzoek en (executive) bachelor- en masteronderwijs op hbo- én wetenschappelijk niveau in de domeinen: Games, Media, Hotel, Facility, Logistics, Built environment, Tourism, Leisure & Events, Artificial Intelligence & Data Management. Alle opleidingen van BUas zijn Engelstalig, een aantal opleidingen wordt ook in het Nederlands aangeboden. Het is een internationaal gerenommeerde instelling die streeft naar topkwaliteit.

Naast de domeinen heeft BUas 4 ondersteunende diensten, waaronder Education Research & Information Management, de opdrachtgever van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. Er werken circa 800 medewerkers bij BUas.

Voor nadere informatie over BUas wordt verwezen naar de website: <https://www.buas.nl/over-ons>

1.1.1 Dienst Education Research & Information Management

Binnen de dienst Education Research & Information Management (hierna: ER&IM), vallen diverse teams waaronder Campus & Workplace Services (hierna: C&WS). C&WS zal het hoofdaanspreekpunt zijn van de overeenkomst en heeft de volgende aandachtsgebieden:

- Soft services
- Hard services
- Gebouw gebonden projecten
- Arbo & veiligheid
- Duurzaamheid
- Evenementen
- Inrichting en conceptbewaking

1.2 Aanleiding en huidige situatie

Sinds december 2019 zijn alle 5 de academies op één Campus aan de Mgr. Hopmansstraat te Breda gehuisvest. Het samenkomen van de academies op één locatie bracht een aantal grote veranderingen met zich mee. De werkomgeving van studenten en medewerkers is veranderd naar een omgeving die gericht is op community vorming, kennisdeling en elkaar ontmoeten. De afgelopen 3 à 4 jaar is de Campus en haar meubilair in gebruik geweest en is BUas op het moment aangekomen waarop een herijking nodig is van het huidige meubilair en de nieuwe wensen die zijn ontstaan. Zie bijlage 8 voor inzicht in het huidige meubilair op de Campus, de aantallen en het moment van financiële afschrijving.

De meubilair overeenkomst voor de realisatie van de Campus is inmiddels verlopen. Momenteel wordt er enkel incidenteel meubilair, bij diverse leveranciers, gekocht zodra beschikbaar bestaand en/of aanwezig meubilair niet in voldoende mate beschikbaar is en/of niet aan functionele eisen voldoet.

Echter is er behoefte aan een nieuw contract om de gerealiseerde Campus duurzaam te onderhouden en nieuwe projecten mee uit te voeren. Om deze redenen is Aanbestedende dienst voornemens om een nieuwe overeenkomst, als beschreven in dit Aanbestedingsdocument, af te sluiten.

In aanloop naar het opmaken van deze overeenkomst stonden twee interne ontwikkelingen centraal. Namelijk:

- 1) Focus op duurzaamheid en circulariteit

BUas heeft zich via verschillende beleidsdocumenten verbonden aan de nationale doelstellingen voor duurzaamheid, klimaat en energie. De hoofddoelstelling hierbij is: BUas wil uiterlijk in 2035 een klimaat positieve bedrijfsvoering runnen.

De visie van een klimaat positieve organisatie is dat BUas wordt geassocieerd met klimaatleiderschap, waarbij planeetvriendelijke en, voor zover mogelijk, collectieve besluitvorming (het ondersteunen van een veilige, gezonde en inclusieve gemeenschap) de standaard is. De BUas-gemeenschap wordt sterker en mondiger door deze ambitie, waarbij de focus ligt op een positief verhaal rond collectieve actie voor een bloeiende toekomst voor al het leven. Samenwerking en partnerschappen met o.a. contractpartijen met betrekking tot dit doel zijn er in overvloed, ten voordele van de planeet.

Onze zeer brede werkdefinitie van 'klimaatpositief' is dat we uiteindelijk meer broeikasgassen moeten reduceren dan we verbruiken. We gaan ervan uit dat 'klimaatpositief' ook het bereiken van een binnenklimaat (binnen onze gebouwen) omvat dat de gezondheid en het welzijn bevordert ('people-positive').

Hogescholen hebben in de strategische agenda 2019-2023 van de Vereniging Hogescholen vastgelegd hoe ze de SDG (Sustainable Development Goals) willen integreren in hun onderwijs en praktijkgericht onderzoek. In 2019 ondertekende BUas het handvest van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG), waarmee de organisatie zich ertoe verbindt bij te dragen aan een duurzame, rechtvaardige en inclusieve samenleving. BUas is ook een ondertekend lid van de SDG Nederland-community, wat betekent dat BUas zicht houdt aan hun visie en voorwaarden, waaronder: "Wij zullen onze eigen positieve bijdragen aan de SDG maximaliseren en onze negatieve bijdragen minimaliseren, in binnen- en buitenland, en wij zullen daar transparant over zijn". De BUas+ strategie bevestigt dit door onze belofte van "een zichtbare inzet voor de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties". Bovendien neemt BUas sinds 2020 deel aan twee duurzaamheidsranglijsten die specifiek op universiteiten/onderwijs zijn gericht te weten:

- SustainaBUL, een nationaal programma van Studenten Voor Morgen met specifieke vragen over de SDG;
- Times Higher Education University Impact ranking, een wereldwijd initiatief dat volledig is gericht op de bijdragen van universiteiten/onderwijs aan de SDG.

In aansluiting hierop heeft BUas een eigen ambitiedocument van BUas SDG Support Hub ambitions by 2025 opgemaakt. Hier ligt onder meer een expliciete ambitie ten aanzien van circulair meubilair. De kernpunten zijn verwerkt in het aanbestedingsdocument.

2) Hybride werken en kantoor als ontmoetingsplek

BUas wenst dat het meubilair aansluit bij het veranderende kantoorgebruik. Door de coronapandemie zijn in korte tijd de ontwikkelingen op het gebied van het kantoorgebruik in een stroomversnelling gekomen. Zo ook binnen BUas. Veel medewerkers werkten vanuit huis en vergaderingen werden online georganiseerd. Inmiddels worden de gebouwen van BUas weer intensiever bezocht, voornamelijk om samen te komen en/of colleges te kunnen verzorgen.

BUas verwacht dat haar medewerkers zowel vanuit huis als op kantoor gaan werken. Verwacht wordt dat ondersteunend personeel voor 40% vanuit huis werkt en voor 60% op kantoor. Het onderwijzend personeel zal in grote mate op de Campus aanwezig zijn. Er zal bewuster worden nagedacht over de noodzaak van aanwezigheid op kantoor en ook zal de werkdag naar verwachting flexibeler worden ingericht. Deze veranderingen vragen ook om hoogwaardig en passend meubilair en overige voorzieningen.

De kantoorruimten van BUas hebben (deels) een andere functie, namelijk een plek waar je elkaar ontmoet én waar je geconcentreerd kan werken. BUas ziet graag dat Opdrachtgever inspeelt op deze veranderende werkomgeving. Het meubilair speelt hier een belangrijke ondersteunende rol in.

1.3 De opdracht

Gezien het belang van duurzaamheid in deze opdracht heeft BUas een visie geschreven op redenen voor aanschaf van meubilair, zie bijlage 7 – Visie onderhoud en vervanging meubilair. Vervanging op basis van circulariteit en de R-ladder komt hierin duidelijk in naar voren.

1.3.1 Leveringen: Assortiment

In 2019 is de nieuwe Campus voltooid. Er zijn 3 gebouwen met ieder hun eigen academie(s). Ondanks dat elke academie een eigen identiteit heeft die terug te zien is in het interieur en beleving, vinden we het belangrijk dat er uniformiteit en eenheid binnen het meubilair van de Campus is. Het meubilair is onderverdeeld in drie categorieën: Leer-, Kantoor- en Community meubilair.

De opdracht, een raamovereenkomst voor Meubilair, omvat in willekeurige volgorde (dit is een indicatie en kunnen geen rechten aan worden ontleend):

- 35% Leermeubilair
- 35% Kantoormeubilair (dit is hetzelfde meubilair voor de thuiswerkplek van medewerkers)
- 30% Community meubilair

Opdrachtgever wil primair een vast basisassortiment voor de Campus afnemen met daarin opgenomen:

- Bureaus, in hoogte verstelbaar met zwengel
- Elektrisch verstelbaar zit/sta bureau
- Bureaustoelen voor medewerkers
- Bureaustoelen voor studenten
- Computertafels
- Vergadertafels
- Vergaderstoelen
- Projectstoelen
- Community stoel
- Lesstoel
- Lestafel
- Stiltewerkplekcabines
- Koppelbare stoel
- Akoestische panelen
- Krukken

Zie bijlage 6 voor het basisassortiment met de geëiste technische en functionele specificaties.

Buiten het basisassortiment maar onderdeel van onderhavige aanbesteding:

- Community meubilair: meubilair in open ruimten, kantine en restaurant
- Overig meubilair geleverd door de te contracteren partij

Middels Offerteaanvragen zal het hierboven genoemde meubilair buiten het basisassortiment ingekocht worden. Dit betreft niet de kern van deze aanbesteding maar wordt wel, met name vanwege esthetiek en afstemming, in deze aanbesteding opgenomen. Het doel is om zo duurzaam mogelijk in te kopen, maar ook zoveel als mogelijk eenheid binnen BUAs te creëren.

1.3.2 Bijbehorende dienstverlening

Onderstaand een opsomming van de gevraagde dienstverlening:

- (Periodiek) onderhouden van het huidige en nieuw aan te schaffen meubilair, waar repareren en refurbishen onderdeel van is. Hier zullen nadere offertes voor worden opgevraagd.
- Adviesdiensten (meedenken bij een (her)inrichtingsvraagstuk) en advies geven op basis van het zo duurzaam mogelijk inzetten van meubilair op basis van de R-ladder
- Projectmatige aanschaf (inclusief planning) met totale verzorging klantbehoefte op regiebasis (vanaf het projectidee overleg tot aan de gebruiksklare oplevering)
 - o Inventariseren en specificeren behoefte BUAs
 - o Maken ontwerp- en inrichtingstekening(en) aansluitend op BUAs concept/huisstijl
 - o Na akkoord offerte, opstellen nadere overeenkomst(en)
 - o Selecteren meubilair en gebruiksklaar opleveren
- Projecten met resultaat verantwoordelijkheid

- Bovengenoemde EN
 - Projectleider leveren
 - Projectplan opstellen
- Support
 - Monteren van geleverde meubilair
 - Leveren van reserveonderdelen
- Inname, (door)verkoop en/of recycling meubilair

Jaarlijks wordt een investeringsbegroting opgesteld op basis van de verkregen input van academies en diensten. Aan de hand van deze investeringsbegroting wordt gedurende het jaar meubilair aangeschaft. Academies en diensteenheden van BUas bepalen met de Inschrijver de kwaliteit en kwantiteit van de leveringen, uiteraard binnen de vooraf gestelde financiële kaders (investeringsbegroting). Levering van meubilair voor projecten vindt vaak plaats rond de schoolvakanties.

1.3.3 Buiten scope

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

- > Meubilair voor de buitenruimten.
- > Meubilair voor gespecialiseerde praktijkruimten.
- > Nagelvast te bevestigen meubilair in collegezalen.
- > Lockers voor studenten en medewerkers.
- > Specifiek sporadisch voorkomend design meubilair.
- > Maatwerk meubilair (overwegend wordt meegenomen binnen de scope van de daartoe bestemde aanbestedingstrajecten voortvloeiend uit de beoogde renovatie en/of verbouwwerkzaamheden.
- > Specifiek meubilair (zoals kluiskasten, meubilair op doktersvoorschrift).

1.4 Doelstellingen

De hoofddoelstelling van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten/producten, moet hierbij voldoen aan de door Aanbestedende dienst te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

Met het sluiten van de Overeenkomst(en) beoogt Opdrachtgever kwalitatief hoogwaardig meubilair te kunnen leveren en onderhouden met een hoogwaardige en flexibele dienstverlening voor de beste prijs.

De aanbesteding heeft de volgende doelstellingen:

- > Bijdragen aan het realiseren van een klimaat positieve Campus in 2035;
- > Het opbouwen van een productieve, efficiënte en sterke relatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;
- > Functionele en prettige leer-, community- en werkomgeving voor de studenten en werknemers, aansluitend op de bestaande huisstijl BUas;
- > Binnen gestelde levertijden;
- > Voor marktconforme prijzen;
- > Realiseren van een zo efficiënt mogelijke en laagdrempelig bestel- en factuur afhandelingsproces;
- > Voldoen aan het inkoopbeleid van BUas en daarmee tevens aan de Aanbestedingswet 2012.

Het beoogde resultaat is een situatie waarin bovenstaande doelen worden behaald.

Aanbestedende dienst is voornemens om, indien er geen geldige of geen geschikte Inschrijvingen zijn ontvangen, een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging te hanteren. Hierbij zullen de specifieke bepalingen, opgenomen in de Aanbestedingswet 2012 zoals deze gelden voor deze procedure, gevolgd worden.

1.5 Samenvoegen en percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat:

- Er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakeningen te definiëren mede gelet op het doel van BUas om beter grip op en inzicht te krijgen in het meubilair, daarnaast met oog op esthetische uniformiteit binnen de gebouwen van BUas.
- In de uitvoering er doelmatiger en efficiënter kan worden omgegaan met de kosten, afstemming en planning. Dit zal de kwaliteit van de dienstverlening ten goede doen.

Hiernaast is er in deze opdracht geen sprake van onnodige samenvoeging in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Na marktverkenning is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de (samengevoegde) opdracht uit te voeren, voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de opdracht te waarborgen. Ook uit het midden- en kleinbedrijf.

1.6 Omvang van de opdracht

De uitgaven aan meubilair fluctueren. Bij oplevering van de Campus is het grootste gedeelte nieuw aangeschaft, maar is er ook een groot deel her ingezet. De afgelopen jaren is enkel het hoognodige aangeschaft wanneer de functie van een ruimte veranderde of een element kapotging.

Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (vaste looptijd inclusief optie jaren) van € 2.000.000, - (exclusief BTW). Dit is echter slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Hierin is € 100.000, - aan onderhoudskosten per jaar opgenomen.

Gedurende de contractperiode is het mogelijk dat er nieuwe gebouwen worden aangetrokken (of afgestoten) en moeten worden ingericht. BUas heeft momenteel nog geen inzicht in deze projecten en bijbehorende ramingen. Projecten als deze zullen via een Offerteaanvraag worden uitgevraagd bij Opdrachtnemer. Om strikt formele redenen wenst Opdrachtgever daarom uit te sluiten dat de geraamde waarde wordt overstreden als een situatie zoals deze zich voordoet. De geraamde waarde van de Overeenkomst wordt daarom gesteld op € 2.500.000, - excl. BTW.

Aantallen en levermoment voor levering(en) en/of af te nemen diensten die volgt/volgen op zijn indicatief, leverancier kan hieraan geen rechten ontleen. BUas is hiervoor ten minste afhankelijk van behoefte en van beschikbaar budget en behoudt zich dan ook het recht voor om meer, minder of om niet af te nemen.

1.7 Overeenkomst(en)

BUas is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van vier (4) jaar en de mogelijkheid tot twee (2) maal twee (2) jaar verlengingsopties.

Er wordt gekozen voor deze looptijd van de raamovereenkomst omdat:

- Een looptijd langer dan 4 jaar is vanuit BUas nodig voor volledige interne implementatie (waaronder draagvlak) van het circulaire principe ten aanzien van meubilair.
- Een looptijd langer dan 4 jaar is passend bij de Huisvestingsstrategie van BUas met betrekking tot de economische- en technische levensduur van de leveringen.
- De markt voor circulair meubilair is volop in beweging. Door een looptijd langer dan 4 jaar kan er, meer dan in 4 jaar, beter met marktpartijen worden gewerkt aan verdere ontwikkelingen op circulair gebied.

Aanbestedende dienst wenst met een (1) Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten.

De beoogde start datum van de overeenkomst is 1 mei 2024.

In de Bijlage 2 is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver (zonder voorbehoud) akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna te noemen: UEA) is een eigen verklaring die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaring verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Hierna wordt gecontroleerd of het UEA aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig en juist is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht. Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie § 3.18), dient van iedere deelnemer het Standaardformulier 1 UEA ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het UEA nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar van de aanbesteding doen (zie § 2.1.5 en § 3.24).

2.1.3 Programma van wensen

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de in het programma van wensen (Bijlage 5) opgenomen wensen. Deze wensen zijn de subgunningscriteria op basis waarvan aan de Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, door de Aanbestedende dienst punten toegekend kunnen worden. In hoofdstuk 6 zijn de wensen inclusief de maximaal te behalen punten per wens weergegeven. Tevens is in dit hoofdstuk de toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Er zal uiteindelijk worden gegund aan Inschrijver met de Inschrijving die voor de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding oplevert, op basis van de subgunningscriteria, met de daarbij behorende toekenningsmethodiek en weging, die in hoofdstuk 6 is uitgewerkt. De voor de Aanbestedende dienst inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste totale eindscore. De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden aangemerkt.

De Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers zou moeten gunnen, zal de aanbestedende dienst gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens 1. In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

2.1.5 Verificatieronde

Alvorens tot gunning wordt overgegaan kan er een verificatieronde plaatsvinden, zie § 3.24. Het deelnemen aan de verificatieronde is verplicht voor de daarvoor in aanmerking komende partij. Het niet voldoen aan deze verplichting leidt tot uitsluiting en daarmee aan verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie § 3.26). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA. De informatie betreffende de op te vragen bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 20 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaring(en) van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

2.2 Nadere gunning

Gunning van Nadere overeenkomsten geschiedt onder andere op basis van de volgende criteria:

1. Duurzaamheid van meubilair,
2. Beschikbare budget,
3. Marktconformiteit,
4. Toepasbaarheid van het gegeven advies,
5. Garantie op levering,
6. Leveringssnelheid.

Een Offerteaanvraag zal maximaal 3 voorstellen met zich meebrengen van Opdrachtnemer. Indien deze voorstellen niet passend worden geacht behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om bij derden een Offerteaanvraag uit te zetten (enkel vanaf opdrachten met een raming vanaf € 25.000, - excl btw) passend binnen de kaders van de Aanbestedingswet. Opdrachtgever zal in voorkomende situaties per voorstel gemotiveerd aangeven op welke gronden geen gebruik gemaakt kan worden van het voorstel.

De Nadere offertes voldoen aan de gestelde voorwaarden en eisen genoemd in dit aanbestedingsdocument en de door Inschrijver uitgewerkte Inschrijving.

De nadere gunning zal afhankelijk van het onderwerp worden vastgesteld met een Nadere overeenkomst.

3 Procedurele bepalingen en voorschriften

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “openbare procedure”. Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Alle op TenderNed geüploade en/of op andere wijze naar de Aanbestedende dienst gezonden informatie inclusief commercieel vertrouwelijke informatie van zowel de Aanbestedende dienst, als Inschrijvende partijen en/of inschrijvers kan door de accountant van de Aanbestedende dienst ter verdere behandeling geraadpleegd worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Aanbestedingsdocument genoemde eisen en/of voorwaarden.

3.2 Communicatie

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via ‘Mijn aanbestedingen’ op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie op TenderNed in uw berichten box. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook voor zorgen dat u automatisch geattendeerd wordt op uw eigen e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat de juiste personen binnen uw onderneming op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst via TenderNed over de aanbesteding worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de volgende contactpersoon: Janneke Toussaint, Inkoopadviseur binnen Team Inkoop & Contractmanagement. Het e-mailadres is: aanbesteden@buas.nl of telefoonnummer: +31 (0) 6 53 28 64 24.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde functionarissen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Mocht blijken dat er wel rechtstreeks contact is geweest met andere dan de hierboven genoemde functionarissen dan zal de partij die zich hieraan schuldig heeft gemaakt, uitgesloten worden van de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon, of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

3.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

21 december 2023	Verzenden publicatie
5 januari 2024, voor 15:00 uur	Aanmelding schouwronde
9 januari 2024	Schouwronde
16 januari 2024, 10:00 uur	Sluiting 1^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijvers op de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden)
1 februari 2024	Streefdatum verzenden 1 ^e nota van inlichtingen
14 februari 2024, 10:00 uur	Sluiting 2^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de 1 ^e nota van inlichtingen
26 februari 2024	Streefdatum verzenden 2 ^e nota van inlichtingen
8 maart 2024, 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
18 maart 2024, tussen 8:00 en 12:00 uur	Aanleveren proefopstelling op locatie van BUAs
	Beoordeling inschrijvingen en proefopstelling
22 maart 2024, tussen 12:00 en 17:00 uur	Proefopstelling uiterlijk weer opgehaald op locatie van BUAs
28 maart 2024	Verificatiegesprek(ken)
5 april 2024	Verzenden mededeling van de gunningsbeslissing
26 april 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
26 april 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
26 april 2024	Afloop bezwaartermijn, verzenden definitieve gunningsbeslissing
1 mei 2024	(Beoogde) ingangsdatum overeenkomst

In de planning is rekening gehouden met de schoolvakanties van BUAs, zie hier: [Vakantie en jaarplanning | BUAs.nl](https://www.buas.nl/vakantie-en-jaarplanning).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Uw vragen en opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen en Standaardformulieren kunt u tot het moment van sluiting (§ 3.3) stellen via de berichtenservice van TenderNed, uitsluitend door gebruik te maken van Standaardformulier 3. U dient dus uw vragen te verzamelen in Standaardformulier 3 en dit formulier aan BUAs te sturen als bijlage bij een bericht dat u aan de Aanbestedende dienst stuurt via de berichtenservice van TenderNed. Vragen die op een andere manier worden gesteld, worden niet beantwoord.

Alle vragen die op de juiste manier voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen. De Aanbestedende dienst zal de nota van inlichtingen

beschikbaar stellen op www.tenderned.nl. De in de offertefase te verstrekken nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding en later de te sluiten overeenkomst.

De 2^e vragenronde (zie § 3.3) is bedoeld om uw vragen naar aanleiding van de door de Aanbestedende dienst gepubliceerde 1^e nota van inlichtingen te stellen. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. Voor de 2^{de} vragenronde geldt dezelfde bovenstaande procedure.

Telefonisch gestelde vragen zullen niet worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst gaat er na de laatste vragenronde nadrukkelijk van uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om de Campus te bezichtigen. De bezichtigingen zullen plaatsvinden op 9 januari 2024, waarbij een inhoudsdeskundige en een lid van het team inkoop & contractmanagement aanwezig zullen zijn. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk vrijdag 5 januari, voor 15:00 uur aanmelden bij via de Berichtenservice in TenderNed onder vermelding van *naam, functie en contactgegevens van de afgevaardigde(n)*. Iedere Inschrijver mag maximaal 2 personen afvaardigen.

Planning schouwdag:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Visitor centre Horizon building (hoofdgebouw)	9 januari 2024 (Evt. uitloop op 11 januari 2024)	Nader in te plannen per geïnteresseerde	Mgr. Hopmansstraat 2, 4817 JS Breda

3.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Breda, een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

3.8 Kosten van de Inschrijving

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

3.9 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die mogelijk en/of aantoonbaar gemaakt zijn in het kader van deze aanbesteding.

3.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn er is sprake van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen dan prevaleert, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.11 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Breda. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in § 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren, met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.13 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten moeten aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in de § 'Vragen en inlichtingen' dan wel § 'Tegenstrijdigheden en bezwaren'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de Aanbestedende dienst een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen. In bijlage 1 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

3.14 Indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 3.3 aangegeven moment op TenderNed te zijn ingediend. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen die worden getoond in het dashboard van TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en uitgesloten van beoordeling. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De vorm van uw Inschrijving is digitaal en de inhoud is volgens onderstaand schema:

Inschrijving bevat:
Brief waarin u uw Inschrijving aanbiedt (optioneel)
Standaardformulier 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in pdf-format) *

Standaardformulier 2 Prijzenblad (Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, <u>in pdf en in Excel-format</u>)
Standaardformulier 4 Referenties (Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in pdf)
Beantwoording van de wensen zoals gesteld in Bijlage 5 Programma van Wensen (Rechtsgeldig ondertekend enkel de laatste pagina, op eigen briefpapier in pdf-format)

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband het Standaardformulier 'UEA' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle eventueel gevraagde bijlagen, standaardformulieren en gevraagde informatie dient te zijn bijgesloten. Indien u een wens niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven, zie in dit verband ook § 3.21. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Voeg in TenderNed indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in het Standaardformulier UEA en hoofdstuk 6).

Let wel, voor uw reactie op Bijlage 5 – Programma van Wensen geldt dat indien het maximaantal pagina's bij een wens overschreden wordt, de pagina's die dit aangegeven aantal overschrijden neutraal of niet beoordeeld worden.

Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of Inschrijvingen waarin niet de meest recente Standaardformulieren gehanteerd kunnen door BUas als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.16 Rechtsgeldig ondertekenen

De bij inschrijving in te dienen te ondertekenen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen ten minste van een gescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. Een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan.

3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, bestaat de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In het Standaardformulier UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- a. Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het Standaardformulier UEA rechtsgeldig 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, en
- b. In het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in het Standaardformulier UEA, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

3.19 Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering. Voorlichtingsmateriaal en dergelijke mag ook in het Engels worden aangeleverd.

De door Inschrijvers aan BUas verstrekte informatie zal als commercieel vertrouwelijk materiaal worden behandeld. De daartoe aangestelde leden van het aanbestedingsteam, de interne budgethouder en de externe accountant van BUas zullen vanwege de uitoefening van hun taken toegang krijgen tot die informatie.

3.20 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

3.21 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.22 Algemene voorwaarden

Leverings- betalings- en/of andere voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen-2018, AIL-2018 versie 2021_10 van toepassing.

3.23 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten Overeenkomst en de bijbehorende Inkoopvoorwaarden (als bijlage hiervan) zijn opgenomen in de bijlagen. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de 1^e vragenronde (zie § 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept Overeenkomst. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Ook kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de Inkoopvoorwaarden, worden verwerkt in de (concept) Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief Standaardformulieren en Bijlagen. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.24 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving mondeling nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende schriftelijke beantwoording van vragen of documentatie. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces kan er met de winnende Inschrijver een verificatieronde worden gehouden. Indien van toepassing is de winnende Inschrijver verplicht hieraan deel te nemen. De verificatie wordt toegepast ter controle van de Inschrijving. Het wordt niet als afzonderlijk gunningscriterium gehanteerd.

Wanneer uit de toelichting en/of ondersteunende schriftelijke beantwoording van vragen of documentatie blijkt dat de uitgenodigde partij haar Inschrijving niet of niet volledig kan waarmaken, zal Opdrachtgever de consequenties bekijken. Indien noodzakelijk kan deze partij uitgesloten worden van verdere deelname aan

deze aanbesteding. Het spreekt voor zich dat de daarna hoogst scorende partij, bij voldoende Inschrijvingen oorspronkelijk op de 2^{de} plaats geëindigde partij, vervolgens een uitnodiging voor een verificatie zal ontvangen.

3.25 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in § 3.24 of 3.26.

3.26 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene(n) met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde(n). Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Breda. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in § 3.2 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de in § 3.14 of 3.16 vermelde verklaringen, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de *winnende* Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het UEA.

Indien de Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn.

Definitieve gunning

Als er geen bezwaren (meer) zijn zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver gesloten. De overeenkomst is pas rechtsgeldig zodra de Overeenkomst door beide partijen ondertekend is.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In het Standaardformulier UEA zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het invullen en ondertekenen van het Standaardformulier UEA verklaart Inschrijver dat de in deel III aangegeven uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- a. de vermelde verplichte uitsluitingsgronden;
- b. de vermelde facultatieve uitsluitingsgronden.

In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt en desgevraagd passend nader uitgewerkt.

Bewijsmiddelen niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek door Opdrachtgever hiertoe verstrekken. De bewijsmiddelen zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- Uittreksel uit het handelsregister (zie paragraaf 4.1.1) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest kan verstrekken.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van het ondertekende UEA en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van het Standaardformulier UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.4 beschreven geschiktheidseisen.

Zie § 3.17 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- a. Te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst;
- b. Dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat;
- c. Dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- d. Dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. *(De term 'beroepsrisico's' wordt gebruikt in artikel 2.90 lid 6 sub b Aanbestedingswet. In de Aanbestedingswet wordt de term 'beroepsrisico's' ook gebruikt voor bedrijfsrisico's.)*

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. Bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's en/of wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- b. Een goedkeurende accountantsverklaring (laatst afgegeven), met betrekking tot de jaarrekening, zonder continuïteitsparagraaf.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien.

De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- **Kerncompetentie 1:** Aantoonbare ervaring met het leveren van second life meubilair inclusief monteren en bedrijfsklaar opleveren (van minimaal 250 meubelstukken per kalenderjaar).

- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het leveren van nieuw circulair meubilair inclusief monteren en bedrijfsklaar opleveren (van minimaal 150 meubelstukken per kalenderjaar).
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het repareren of refurbishen van minimaal 40 meubelstukken binnen een periode van een kalenderjaar.
- Kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring met het projectmatig begeleiden van een project met een bedrag van minimaal 60.000, - euro. Dat bestaat uit adviseren, ontwerpen, het uitbrengen van een offerte en bedrijfsklaar opleveren.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per de hierboven vermelde kerncompetenties minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

1. Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
2. De referentieopdracht moet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Deze waarde van de referentieopdracht dient dan uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening en/of levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (Indienen bij inschrijving, gebruikmakend van Standaardformulier 4)

- Tevredenheidsverklaring van de referent per kerncompetentie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.2.3 Milieucriteria (technische bekwaamheid)

BUas verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van milieumanagement tenminste voldoet aan:

- ISO 14001:2015 of gelijkwaardig;

De Opdrachtgever kan de voorlopig gegunde partij vragen de bewijsstukken, behorend bij de geschiktheidseisen die worden gesteld, te overleggen. De Inschrijver dient aan te geven op het UEA-onderdeel 4 of er wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen (in het UEA genoemd: selectiecriteria).

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

De volgende bewijsstukken kunnen worden opgevraagd door de Opdrachtgever:

- Een op de datum van inschrijving en gedurende de contractperiode geldig ISO 14001:2015 certificaat of gelijkwaardig;
- Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door de Inschrijver door middel van een beschrijving van de hoofdlijnen van het milieumanagementsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het systeem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Indien Inschrijver een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO-certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid van de maatregelen wordt aangetoond.

4.2.4 Kwaliteitsborging (technische bekwaamheid)

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging tenminste voldoet aan:

- ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

De volgende bewijsstukken kunnen worden opgevraagd door de Opdrachtgever:

- Een op de datum van inschrijving en gedurende de contractperiode geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door de Inschrijver door middel van een beschrijving van de hoofdlijnen van het kwaliteitszorgsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO-9001. Indien Inschrijver een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO-certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid van de maatregelen wordt aangetoond.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het programma van eisen (zie bijlage 4) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht. De Inschrijving van Inschrijver of combinatie van inschrijvers dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het programma van eisen. Een Inschrijver (combinatie) die niet voldoet aan één of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier of dienstverlener, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst en dergelijke. Mocht in dit Aanbestedingsdocument een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

U gaat met het indienen van uw Inschrijving akkoord met en/of voldoet aan hetgeen in het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver (combinatie) niet voldoet aan één of meerdere minimumeisen, terwijl Inschrijver (combinatie) heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt. In dat geval is BUas gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

6 Programma van wensen

6.1 Wensen ten aanzien van de opdracht

De wensen zijn opgenomen in Bijlage 5. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een inschrijving punten toegekend kan krijgen.

Uitwerking:

In uw beantwoording van onze wensen dient tenminste duidelijk te worden aangegeven aan welke wensen voldaan gaat worden en/of hoe hier invulling aan gegeven gaat worden en/of op welke manier dat gebeurt. Het is van belang dat uw beantwoording zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst en/of het meest passend is voor de Aanbestedende dienst. Uw uitwerking maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Bij het invullen van de gevraagde prijzen/tarieven dient u gebruikt te maken van de tabellen/opbouw zoals gegeven in het Standaardformulier 2 'Prijzenblad'. Ook dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 4 (Programma van eisen) zijn gesteld, het spreekt voor zich dat u aan deze eisen moet voldoen.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van alle vragen. De nadere puntenverdeling per wens staat aangegeven in onderstaande tabel.

Wens	Onderwerp	Weging/punten
1	Plan van aanpak circulair meubilair	325
2	Uitvoering dienstverlening	225
3	Basis assortiment	150
4	Overige duurzaamheidsaspecten	100
5	Prijs	200
	Totaal	1000

6.2 Toekenningsmethodiek

Bij de wensen, met uitzondering van Prijs, staat aangegeven welke aandachtspunten toegepast worden bij de beoordeling. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde criteria onderstaande schaalverdeling.

Het beoordelingsteam van de wensen bestaat uit een team van naar verwachting 4 personen met de volgende functies: Projectmanagers Facilities, Contractmanager en Teamleider conciërges. Voor de proefopstelling zal ook om advies gevraagd worden aan de schoonmaak en ICT-medewerkers.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de 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 subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team.

Toelichting op de punten en de beoordeling van wensen:

1. Bij de puntentoekenning geldt het algemene uitgangsprincipe dat reactie/antwoord en/of uitwerkingen van de Inschrijver op de wensen van Opdrachtgever dat deze zo optimaal mogelijk moet aansluiten bij de uitgangspunten van de Offerteaanvraag en de gewenste werkwijze bij Opdrachtgever.

2. Elke afzonderlijke wens is voorzien van een maximaal te behalen aantal punten. Het maximale aantal punten verschilt per wens, hiermee wordt de zwaarte van de wens ten opzichte van de andere wensen tot uitdrukking gebracht.
3. Elke wens wordt individueel beoordeeld volgens onderstaande systematiek.
4. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.
5. Op basis van het plenair overleg kan een verificatieronde plaatsvinden. Bijstelling kan nog plaatsvinden op basis van een verificatieronde in de vorm van een toelichting (zie hoofdstuk 3) als dat noodzakelijk blijkt. Indien deze ronde niet noodzakelijk is zal de voorlopige score definitief worden.
6. De eindscore wordt afgerond tot op 2 cijfers achter de komma.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de wensen/aandachtspunten onderstaande schaalverdeling (met uitzondering van prijs).

Kwaliteit uitwerking wensen	Percentage van maximum te behalen punten per wens
<i>Zeer goed en/of met veel meerwaarde</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst en biedt veel meerwaarde. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	100%
<i>Ruim voldoende</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking is voldoende aan het gevraagde en sluit goed aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	80%
<i>Voldoende</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	60%
<i>Matig</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	40%
<i>Voldoet niet, geen antwoord of geen informatie toegevoegd</i> De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op de wens, of de uitwerking heeft niet of nauwelijks betrekking op het gevraagde. De beoordelingscommissie is van	0%

mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	
--	--

6.3 Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs

Voor de beoordeling zal de totaalprijs exclusief btw als vermeld in het standaardformulier 2 Prijzenblad in de beoordeling worden gewogen. De totaalprijs dient gebaseerd te zijn op de in deze offerteaanvraag verstrekte informatie. De door u op te geven prijs per eenheid, zal ná gunning dienen als maximumtarief bij offerteaanvragen.

Voor de totaalprijs zal de volgende formule worden toegepast:

Maximumaantal punten - ((verschil te beoordelen prijs Inschrijver ten opzichte van de laagste Inschrijvingssom/ laagste Inschrijvingssom) x maximumaantal punten) = aantal te behalen punten.

Onderstaand wordt met behulp van een **voorbeeld** een toelichting gegeven:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 200
- Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - exclusief btw
- Inschrijfsom Inschrijver II: € 220.000, - exclusief btw
- Verschil € 120.000, - exclusief btw

Inschrijver I ontvangt 200,00 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 0,00 punten $(200 - ((120.000 / 100.000) \times 200)) = -40,00$

Indien de te behalen aantal punten voor de prijs kleiner of gelijk is aan nul ontvangt de inschrijver 0,00 punten.

Onderstaand wordt met behulp van een **voorbeeld** een toelichting gegeven:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 200
- Inschrijfsom Inschrijver I: €100.000, - exclusief btw
- Inschrijfsom Inschrijver II: € 110.000, - exclusief btw
- Verschil € 10.000, - exclusief btw

Inschrijver I ontvangt 200,00 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 180,00 punten $(200 - ((10.000 / 100.000) \times 200))$

Standaardformulieren en bijlagen

De volgende standaardformulieren en bijlagen maken een integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

Standaardformulieren:

Standaardformulier 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Standaardformulier 2 Prijzenblad
Standaardformulier 3 Vragen- en opmerkingenformulier
Standaardformulier 4 Referenties

Bijlagen:

Bijlage 1 Klachtenprocedure
Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen 2018, versie 2021_10
Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 5 Programma van Wensen
Bijlage 6 Basis assortiment met technische en functionele specificaties
Bijlage 7 Visie onderhoud en vervanging meubilair
Bijlage 8 Huidige meubilair



Games



Media



Hotel



Facility



Built Environment



Logistics



Tourism



Leisure & Events



Breda
University
OF APPLIED SCIENCES

Mgr. Hopmansstraat 2
4817 JS Breda

P.O. Box 3917
4800 DX Breda
The Netherlands

PHONE

+31 76 533 22 03

WEBSITE

www.buas.nl

DISCOVER YOUR WORLD