



Raamcontract (Europese aanbesteding)

Levering kantoorinrichting gemeentehuis

Referentienummer aanbestedende dienst: Z-24-134927

Versie; Definitief

DEEL: I INHOUD

INLEIDING		FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
DEFINITIES		FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
DEEL 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)		FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
I.1	INHOUD VAN DE OPDRACHT	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
I.2	DE OVEREENKOMST	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
I.3	BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING		FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.2	GEHEIMHOUDING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.3	ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.4	COMMUNICATIE	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.5	PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.6	NOTA VAN INLICHTINGEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.7	INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.8	STORINGEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.9	BEOORDELINGSPROCEDURE	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.11	GESTANDDOENING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.12	AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.13	SOCIAL RETURN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.14	KLACHTEN AANBESTEDING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN		FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
III.1	GESCHIKTHEIDSEISEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
III.2	INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
GEDEFINIEERD.		
III.3	BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
III.4	KERNCOMPETENTIE TECHNISCHE BEKWAAMHEID	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
III.5	BEROEP OP EEN ANDER	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
III.5.1	ONDERAANNEEMING	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
III.5.2	BEROEP OP DERDE(N)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
III.5.3	CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	Fout!
	Bladwijzer niet gedefinieerd.	
III.5.4	Garantstelling concern	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
III.5.5	COMBINATIE	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
III.6	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
III.7	GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN		FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
IV.1	CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
IV.2	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE A)	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
DEEL: V GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING		FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
V.1	GUNNINGSCRITEIUM	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
V.2	GC1 PRIJS	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
V.2.1	Prijsindexatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
V.3	GC2 DUURZAAMHEID	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
V.4	GC3 ONTWERP	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
V.6	BEOORDELING KWALITEIT	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST – Pdf
- BIJLAGE B: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - Pdf
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE D: TARIEVENBLAD KANTOORMEUBILAIR - Excel
- BIJLAGE E: KLACHTENFORMULIER – Word
- BIJLAGE F: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE G: CONCEPTOVEREENKOMST - Pdf
- BIJLAGE H: PROGRAMMA VAN EISEN – Word
- BIJLAGE I: UITVOERING SOCIAL RETURN -Pdf
- BIJLAGE J: ONDERSTEUNENDE BIJLAGEN T.B.V. INSCHRIJVING - ZIP

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Stads kanaal. De opdracht betreft de raamovereenkomst voor het leveren van de kantoorinrichting en daarnaast de reparatie (wat buiten de garantie valt), binnen het gemeentehuis in de gemeente Stads kanaal. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: gemeente Stads kanaal. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Stads kanaal.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Stadskanaal, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Stadskanaal.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanlandplekken

Met aanlandplekken wordt bedoeld ruimtes die multifunctioneel ingezet kunnen worden als zowel een tijdelijke werkplek als een ontmoetingsplek.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

DEEL 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De inkoopstrategie van deze aanbesteding: Een openbare Europese aanbesteding voor het leveren en onderhouden van de kantoorinrichting. Betreft een opdracht met een CPV code:

- CPV-code 39130000-2 ; Kantoormeubilair
- CPV-code 50850000-8 ; Reparatie en onderhoud van meubilair

De gemeente Stadskanaal (hierna te noemen als Aanbestedende dienst) wenst één inschrijver te contracteren die verantwoordelijk is voor het binnen een raamcontract leveren van kantoorinrichting en de reparatie (dat buiten de garantie valt) zoals is omschreven in het PvE. Binnen deze scope van de levering valt:

- Kapstokken
- Bureaus
- Specials (= aanlandplekken + telefooncellen)
- Vergadertafels, bureaustoelen, vergaderstoelen. De verwachting is dat deze producten in mindere mate worden afgenomen.
- Het verzorgen van reparaties buiten de garantie valt

De opdracht wordt niet opgedeeld in de percelen gezien de opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Dit raamcontract heeft een waarde van € 260.000,- exclusief BTW.

In verband met de benodigde hoeveelheid kantoormeubilair in het eerste jaar, zal het zwaartepunt van de overeenkomst in het eerste contractjaar liggen.

I.2 DE OVEREENKOMST

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 september 2024 en heeft een looptijd tot 31 augustus 2028.

Wanneer het einde van de looptijd of wanneer het maximale bedrag is bereikt, stopt de overeenkomst van rechtswege. Er is geen afnameverplichting en op basis van de geraamde raamcontractwaarde kunnen ook geen rechten worden ontleend.

I.2.1.1 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht kunnen er diverse wijzigingen optreden. Wijzigingen kunnen het gevolg zijn van onvoorziene factoren of factoren die niet binnen de invloedssfeer van Partijen liggen. Eventuele wijzigingen binnen de Opdracht veranderen in geen geval de algemene aard van de opdracht. De Opdrachtgever verwacht dat voor een bedrag van ca. € 260.000,- zal worden afgenomen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inclusief alle verlengingsopties. Dit is de geraamde waarde van de opdracht. Gelet op het arrest van het Hof van Justitie EU van 19 december 2018 (C-216/17, ECLI:EU:C:2018:1034) gaat de Opdrachtgever uit van een maximale waarde van 150% van de geraamde waarde zijnde een bedrag van € 390.000,-. Voor de goede orde

wordt opgemerkt dat Opdrachtnemer aan deze bedragen geen (gerechtvaardigde) verwachtingen, laat staan rechten kan ontleen. Kenmerk van een raamovereenkomst is immers dat een Aanbestedende Dienst niet verplicht is tot een afname.

De volgende wijzigingen treden mogelijk op gedurende de looptijd van de Opdracht:

- Wijzigingen in wet- en regelgeving: Indien er wijzigingen zijn in wet- of (lagere) regelgeving, moeten deze doorgevoerd worden in de (uitvoering van de) Opdracht.
- Werkgebied: Hoewel er op dit moment geen wijzigingen worden voorzien, kan bij een eventuele nieuwe herindeling die van invloed is op de gemeente-/provinciegrenzen van opdrachtgever het werkgebied van opdrachtnemer worden aangepast.
- Procedure wijzigingen: Een overeenkomst kan - binnen de kaders van de toepasselijke regelgeving - worden aangepast op nieuwe ontwikkelingen en voortschrijdend inzicht. Ook wijzigingen in wet- en regelgeving en/of beleid kunnen het noodzakelijk maken om gemaakte afspraken te wijzigen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de overeenkomst aan te passen.

De aantoonbaarheid van de ontwikkelingen die nopen tot herziening wordt in elk geval mede gebaseerd op een consultatie van de gecontracteerde opdrachtnemer en eventuele andere betrokken partners in het werkveld. Opdrachtgever zal in dialoog met opdrachtnemer onder andere de wenselijkheid en haalbaarheid van eventuele wijzigingen bespreken. Opdrachtgever zal op basis van de ontvangen informatie besluiten om wel of niet één of meerdere wijzigingen door te voeren, de beslissing wordt voorzien van een motivering meegedeeld aan de opdrachtnemer. De uitkomsten van de dialoogronde tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden vervolgens als bijlage (addendum) bij de overeenkomst toegevoegd. Deze bijlage (addendum) dient door beide partijen schriftelijk akkoord bevonden te worden, alvorens deze werking heeft.

Een wijziging wordt alleen van kracht als de aard van de opdracht ongewijzigd blijft. Een wijziging wordt minimaal 3 maanden voor inwerkingtreding schriftelijk gecommuniceerd met de opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen.

1.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Stadskanaal is in 1969 ontstaan uit de gemeente Onstwedde en een deel van de gemeente Wildervank. De gemeente heeft ca. 32.250 inwoners verdeeld over 6 dorpen (Stadskanaal, Musselkanaal, Onstwedde, Alteveer, Mussel en Vledderveen) en 10 wijken (Waterland, Maarsveld, Maarswold, Maarsstee, De Hagen, Vogelwijk, De Borgen, Vleddermond, Dideldom en Cereswijk).

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over de gemeente Stadskanaal verwijzen wij u door naar onze website: www.stadskanaal.nl

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.

II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats. Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen. Indien hier wel sprake van is, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Datum	Tijd	Mijlpaal
Maandag 6 mei 2024		Aankondiging opdracht (www.tenderned.nl)
Vrijdag 17 mei 2024		Aanmelden schouw
Dinsdag 21 mei 2024	13:00 - 15:00	Schouw
Maandag 27 mei 2024	10:00	Nota van inlichtingen (vragen stellen door leveranciers)
Vrijdag 31 mei 2024		Beantwoording van vragen van leveranciers
Maandag 1 juli 2024	10:00	Inschrijving van opdracht
Maandag 1 juli 2024		Opening kluis TenderNed
Week 27 (1 t/m 5 juli 2024)		Beoordeling gunningscriteria door beoordelingscommissie
Donderdag 18 juli 2024		Gunningsbeslissing (voorlopige gunning)
Donderdag 8 augustus 2024		Definitieve gunning
Na definitieve gunning		Contract tekenen/ evaluatie gesprekken
1 september 2024		Start uitvoering overeenkomst

SCHOUW

Van de inschrijvers wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de opdrachtomgeving. Tijdens de schouw zullen binnen het gemeentehuis de betreffende ruimten worden bezocht waar het te leveren kantoormeubilair zal worden geplaatst.

Bezichtiging van het gemeentehuis vindt onder begeleiding van de opdrachtgever plaats.

Alleen vragen na de schouw op schrift worden gesteld worden opgenomen in een nota van inlichtingen. Alle verdere vragen dienen schriftelijk, zoals beschreven in dit hoofdstuk, te worden ingediend. Mondelinge antwoorden, toezeggingen of nadere toelichtingen door of namens de opdrachtgever, tijdens deze aanbestedingsperiode en derhalve ook tijdens de schouw, hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Het is noodzakelijk om u uiterlijk 17 mei 2024 voor de schouw aan te melden, dit kan doormiddel van een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In dit bericht graag aangeven welk bedrijf en met hoeveel personen u aanwezig zal zijn.

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 27 mei 2024, 10:00 uur via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Offerteaanvraag kantoormeubilair

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 31 mei 2024 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 1 juli 2024, 10:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Onderwerp	paragraaf leidraad	Bijlage	Indieningsmoment
Uittreksel Kamer van Koophandel	III.2 Inschrijving handelsregister (Beroepsbevoegdheid)	-	Bij inschrijving
Volmacht inschrijving	III.2 Inschrijving handelsregister (Beroepsbevoegdheid)	-	Bij inschrijving, indien van toepassing
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	III.3 Beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	-	Bij inschrijving
Referentieformulier	III.4 Kerncompetenties	BIJLAGE: F	Bij inschrijving
Concernverklaring	III.5.4 Garantstelling concern	BIJLAGE: C	Bij inschrijving, indien van toepassing
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	III.6 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	BIJLAGE: B	Bij inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	III.7 gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	-	Bij inschrijving
Prijsstaat	V.2 GC1 PRIJS	BIJLAGE: D	Bij inschrijving
Kwaliteitscriteria	V.3 tm. V.5	Format vrij	Bij inschrijving
Accountantsverklaring (III.2.2.2)	-		Op verzoek binnen 5 werkdagen

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

II.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) De potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) De potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@stadskanaal.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op de ingediende prijs voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt of zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden indien er sprake is van een relatieve beoordelingsmethode. Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.13 SOCIAL RETURN

De gemeente onderschrijft het belang van Social Return. Per 1 januari 2015 is de participatiewet in werking getreden. Deze wet heeft tot doel om meer mensen al dan niet met een beperking bij gewone werkgevers aan de slag te krijgen. De gemeente Stads kanaal verwacht van haar opdrachtnemers dat zij een bijdrage leveren aan deze doelstelling. We vinden het van belang dat we samen met de bedrijven die een opdracht gegund krijgen, op zoek gaan naar wat zij kunnen bijdragen aan het vergroten van kansen van groepen werkzoekenden (met en zonder beperking) en/of leerlingen.

In het geval dat u de opdracht gegund krijgt stemt u ermee in dat u in samenspraak met de accountmanager van de gemeente Stads kanaal op enige wijze invulling geeft aan social return voor een bijdrage van 2% van de opdrachtsom exclusief BTW.

Voorafgaand aan de inschrijving kunnen inschrijvers waardevolle inzichten en ideeën opdoen over de mogelijkheden om invulling te geven aan Social Return On Investment (SROI) via de volgende link: <https://www.werkinzicht.nl/project/inspiratie-pagina/> Het is een nuttige tip om inspiratie op te doen en de diversiteit aan aanpakken te ontdekken voor het realiseren van sociale doelen binnen het project, met name gericht op het vervullen van de SROI-eisen en doelstellingen.

Voor eventueel verdere informatie en mogelijkheden word verwezen naar bijlage I of contact op te nemen met het SROI centrum:

de heer H. Wubs, werkgeversadviseur, Maatschappelijke Zaken. Hij is bereikbaar via het centrale telefoonnummer van de gemeente Stads kanaal 0599-631631 of via email: h.wubs@stads kanaal.nl

II.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.stadskanaal.nl>

Deze klacht kan worden ingediend via mailto: inkoop@stadskanaal.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, Gemeente Stadskanaal en naam contactpersoon. Gebruik hiervoor het standaard klachtenformulier welke is bijgevoegd als bijlage E.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

[N.B. Blijkens artikel 2.87 Aw 2012 kan aanbestedende dienst één of meerdere van onderstaande “facultatieve uitsluitingsgronden” van toepassing verklaren. Indien aanbestedende dienst hiervoor kiest dient zij in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de juiste vakjes aan te vinken en onderstaande tekst te de-arceren. Indien zij kiest om hiervan geen gebruik te maken, kruist zij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Deel III C het vakje ‘geen’ aan]

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden ‘Faillissement, insolventie,

of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen 5 werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

III.1 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om aanvullende bewijsmiddelen te overleggen, dient inschrijver deze binnen 5 werkdagen te overleggen.

III.2 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht moet bij inschrijving ingediend worden.

III.3 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2,5 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering; inschrijver dient deze binnen 5 werkdagen te overleggen.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.4 KERNCOMPETENTIE TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

o Inschrijver dient de afgelopen drie jaar ervaring te hebben gehad met het leveren van refurbished meubilair (soft seating, vergaderen en bureau werkplekken) voor het inrichten van ruimtes voor een organisatie met minimaal 200 werknemers.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage F), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

III.5 BEROEP OP EEN ANDER

III.5.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.8.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.8.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.8.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.5.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de inschrijver verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.

III.5.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

III.5.4 GARANTSTELLING CONCERN

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver

voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

III.5.5 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

III.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

III.7 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)

Inschrijver dient bij inschrijving van deze overheidsopdracht een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) in. Hieruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de dienstverleningsopdracht. Het programma van algemene eisen zie bijlage H bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen zoals vermeld in de bijlage H plus de 'nota van inlichtingen' d.d. 31 mei 2024.

IV.1 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

IV.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE A)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden die als bijlage A zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: V GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITEIUM

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De inschrijver met de hoogste totaalscore is de winnende inschrijver.

Het gunningscriterium qua kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

Gunningscriteria:		Punten
GC1	Prijs	40
GC2	Duurzaamheid	20
GC3	Ontwerp	20
GC4	Praktijkcase	20
Totaal		100

V.2 GC1 PRIJS

De inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is en mee doet in de beoordeling, krijgt de maximale score van 40 punten.

De overige inschrijvers die mee doen in de beoordeling krijgen een score naar rato volgens de formule: $(\text{Laagste totaalprijs} / \text{Totaalprijs van de inschrijver}) \times 40 = \text{score inschrijver voor prijs}$. Score wordt afgerond op hele punten.

Indien de laagste inschrijver zich terug trekt om wat voor reden dan ook zal er een herberekening plaats vinden met de inschrijvingen van de overgebleven inschrijvers.

De prijs wordt middels bijlage D “Tarievenblad Kantoormeubilair” opgegeven.

- Alle prijzen en bedragen in euro's;
- Alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de opdracht zoals beschreven en het programma van eisen wordt uitgevoerd.

V.2.1 PRIJSINDEXATIE

De aangeboden prijzen zijn gedurende de initiële periode van het contract (1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025) van de overeenkomst vast. Voor de daarop volgende jaren heeft de opdrachtnemer het recht deze prijzen aan te passen tot het maximum conform het CBS-prijsindexcijfer reeks dienstprijzen commerciële dienstverlening te beginnen vanaf 1 september 2025.

De prijsindexeringen kunnen alleen één maal per jaar plaatsvinden en dienen uiterlijk 2 maanden daaraan voorafgaand schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Het is een recht van opdrachtgever om bij een negatief indexcijfer negatief te indexeren.

V.3 GC2 DUURZAAMHEID

Wij vragen aan u om aan te geven op welke wijze uw bedrijf invulling gaat geven aan een plan van aanpak omtrent de samenwerking van onze opdracht rekening houdend met onze eisen die beschreven zijn in ons programma van eisen. De maximale score op GC2 is 20 punten.

Inschrijver dient een plan van aanpak te beschrijven, waarin tenminste wordt ingegaan op:

1. Hoe hebben jullie duurzaamheid in de organisatie verweven?
2. In hoeverre wordt er gebruik gemaakt van circulaire materialen?
3. Op welke wijze wordt het oude meubilair in de specials verwerkt.

Dit plan moet worden beschreven in maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 11 inclusief beeldmateriaal. Geen bijlagen of internetlinken naar andere informatiebronnen. Er is geen specifiek formulier voor uw uitwerking, met andere woorden Uw uitwerking is "Format vrij".

V.4 GC3 ONTWERP

Wij vragen aan u om aan te geven op welke wijze uw bedrijf invulling gaat geven aan een plan van aanpak omtrent het ontwerp van onze opdracht rekening houdend met onze eisen die beschreven zijn in ons programma van eisen.

Het ontwerp wordt voor 20 punten beoordeeld op het plan van aanpak.

Inschrijver dient een plan van aanpak te beschrijven, waarin tenminste wordt ingegaan op:

1. Hoe zou u beschrijven hoe het ontwerp past bij de huidige situatie?
2. Op welke manier zijn mindervalideplekken opgenomen in het ontwerp?
3. Op welke manier zijn de telefooncellen en aanlandplekken geïntegreerd in het ontwerp?

Dit plan moet worden beschreven in maximaal 1 A4, lettertype Calibri, lettergrootte 11 inclusief beeldmateriaal. Geen bijlagen of internetlinken naar andere informatiebronnen. Er is geen specifiek formulier voor uw uitwerking, met andere woorden Uw uitwerking is "Format vrij".

V.5 GC4 PRAKTIJKCASE

De inschrijver wordt gevraagd om een ontwerp te maken van de patio en de specials in de open ruimte op de 1e en 2e verdieping in 3D.

- De patio 88 m² (8m*11m)
- Open ruimtes 1e en 2e verdieping zijn 56m² (7m*8m)

Hierbij wordt maximaal gebruik gemaakt van een visueel ontwerp in 3D van maximaal 3 A4.

De praktijkcase wordt beoordeeld met maximaal 20 punten. Hierbij geeft de inschrijver een ontwerp waarin onder andere het materiaal- en kleurgebruik zichtbaar is. Het visuele ontwerp wordt beoordeeld op de volgende punten:

1. De mate waarin het ontwerp invulling geeft aan de bedoeling en functie van de ruimte.
2. Invulling gegeven aan de specials
3. De mate waarin het ontwerp creatief en innovatief is.

V.6 BEOORDELING KWALITEIT

De beoordelingscommissie bestaat uit twee vakspecialisten en één projectmedewerker. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

1. De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve Gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
2. De individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herzien, waarna de scores in consensus worden bepaald en gemotiveerd.
3. De partij met de hoogste totaalscore prijs en kwaliteit is de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund.

Onderstaande scores worden aan de onderdelen van uw plan van aanpak & praktijkcase toebedeeld: Voor de beoordeling van de praktijkcase wordt een afwijkend beoordelingsmatrix toegepast zie onderstaand:

Beoordelingsmatrix plan van aanpak (GC2 & GC3)

Beoordeling	Beschrijving	Plan van aanpak (GC2, GC3)
Uitstekend	De inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven, met zeer concrete en realistische beschrijvingen. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn uitstekend beantwoord en bieden aanzienlijke meerwaarde voor de opdrachtgever. De onderbouwing is uitermate degelijk en zeer overtuigend.	20
Goed	De inschrijver heeft een goed antwoord gegeven, dat grotendeels concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde. Het antwoord past bij de vraag. De onderbouwing is degelijk en overtuigend.	16
Voldoende	De inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord, enigszins concreet en realistisch, en bieden enige meerwaarde. De onderbouwing is voldoende en/of redelijk overtuigend.	10
Matig	De inschrijver heeft een matig antwoord gegeven. De beschreven werkwijze is realistisch maar slechts matig concreet. En/of er ontbreekt minstens één belangrijk onderdeel in het antwoord. De onderbouwing is te algemeen en/of niet erg overtuigend.	5
Slecht	De inschrijver heeft geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. Er is geen beschrijving en/of het antwoord is niet concreet, niet realistisch en/of niet toereikend. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0

Beoordelingsmatrix praktijkcase (GC4)

Beoordeling	Beschrijving	Praktijkcase (GC4)
Uitstekend	Het 3D ontwerp voldoet uitstekend aan de wensen van de Opdrachtgever door een volledige en doeltreffende invulling te geven aan de bedoeling en functie van de patio, inclusief inventief gebruik van specials zoals aanlandplekken. Het ontwerp is opmerkelijk creatief en innovatief.	20
Goed	Het 3D ontwerp voldoet goed aan de wensen van de Opdrachtgever door een overwegend passende invulling te geven aan de bedoeling en functie van de patio, inclusief effectief gebruik van specials zoals aanlandplekken. Het ontwerp vertoont een redelijke mate van creativiteit en innovatie.	14
Voldoende	Het 3D ontwerp voldoet voldoende aan de wensen van de Opdrachtgever door een acceptabele invulling te geven aan de bedoeling en functie van de patio, inclusief basisgebruik van specials zoals aanlandplekken. Het ontwerp toont enige creativiteit en innovatie.	8
Onvoldoende	Het 3D ontwerp voldoet onvoldoende aan de wensen van de Opdrachtgever door een ontoereikende invulling te geven aan de bedoeling en functie van de patio, inclusief gebrekkig gebruik van specials zoals aanlandplekken. Het ontwerp mist aanzienlijke creativiteit en innovatie.	2
Geen	Er is geen 3D ontwerp geleverd, waardoor er geen beoordeling mogelijk is van de invulling van de bedoeling en functie van de patio, noch van het gebruik van specials zoals aanlandplekken, en de creativiteit en innovatie van het ontwerp.	0

