



Aanbestedingsleidraad inzake de Europese openbare aanbesteding:

Raamcontract Meubilair
2024 - 2028

Aanbestedende dienst:

Stichting SAAM* Scholen

Bezoekadres: Nelson Mandelaboulevard 2, 5342 CZ Oss

Postadres: Nelson Mandelaboulevard 2, 5342 CZ Oss

Website: www.saamscholen.nl

Aanbestedingskenmerk:

TN467950

Datum:

18-6-2024

Copyright notice ©:

Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	5
2.	Inleidende informatie m.b.t. deze aanbesteding	7
2.1.	Aanbestedende dienst	7
2.2.	Aanbestedingsplatform	7
2.3.	Aanbestedingsstukken.....	7
3.	Omschrijving van de opdracht / overeenkomst	9
3.1.	De opdracht.....	9
3.1.1.	(Raam)overeenkomst	9
3.1.2.	Ingangsdatum en duur van de overeenkomst.....	9
3.1.3.	Wettelijke motiveringen art. 1.5 Aanbestedingswet 2012.....	10
3.1.4.	(Wettelijk) kader overeenkomst.....	10
3.1.5.	Prijzen eerste levering (en latere minicompetities)	10
3.1.6.	Facturatie en betaling	10
3.2.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	11
3.3.	CPV-codes	11
3.4.	Verbod op Russische betrokkenheid.....	11
4.	De aanbestedingsprocedure	13
4.1.	Keuze procedure	13
4.2.	Planning aanbestedingsprocedure.....	13
4.3.	Visiegesprek en rondleiding (schouw).....	13
4.4.	Nota van Inlichtingen	14
4.5.	Wijze van inschrijven	14
4.5.1.	Stappen inschrijving	14
4.5.2.	Invullen / ondertekening documenten.....	15
4.6.	Inschrijvingsvoorwaarden	15
4.6.1.	Algemene voorwaarden inschrijving.....	15
4.6.2.	Vorbehouden.....	16
4.7.	Vertrouwelijkheid en privacy verklaring	17
4.8.	Verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	17
4.9.	Proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen.....	17
4.10.	Verificatiegesprek.....	17
4.11.	Klachtenmeldpunt.....	17

5.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
6.	Uitsluitingsgronden	19
	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen UEA	19
	Bewijsmiddelen UEA aanleveren	19
7.	Geschiktheidseisen	20
7.1.	Geschiktheidseis: referentie.....	20
7.2.	Zelfstandig of samen met anderen inschrijven	21
7.2.1.	Inschrijven als zelfstandige (zonder onderaannemers).....	21
7.2.2.	Inschrijven met onderaanneming	21
7.2.3.	Inschrijven in combinatie	22
8.	Gunningscriterium en -methodiek	23
8.1.	Gunningscriterium	23
8.2.	Beoordelingsmethodiek	23
8.3.	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	23
8.4.	Subgunningscriterium Prijs	24
8.5.	Subgunningscriterium Kwaliteit	24
8.6.	Subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak.....	24
8.7.	Subgunningscriterium 2: Inrichtingsplan.....	25
8.8.	Subgunningscriterium 3: Proefplaatsing.....	25
8.9.	Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit 1 en 2	25
8.10.	Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)	27

1. Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

De van rechtswege aanbestedingsplichtige organisatie die via deze weg een uitnodiging doet tot het conform deze Aanbestedingleidraad uitbrengen van een aanbod.

Aanbestedingsleidraad

Dit document inclusief alle Bijlagen die hier integraal en onlosmakelijk onderdeel van uitmaken.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bijlage(n)

Alle documenten met in de titel “Bijlage” die onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Gunningscriteria

De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn met betrekking tot het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hoofdaannemer

De onderneming die in een constructie van hoofd- en onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is als Opdrachtnemer met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver

Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is een Inschrijving in te dienen, dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding op de Aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.

Meubilair

Allerhande meubels die worden gebruikt in het basisonderwijs. Meubels zijn verplaatsbare inrichtingsvoorwerpen zoals tafels, stoelen, kasten en bureaus, etc.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Document waar de geanonimiseerde vragen en antwoorden van (alle) Inschrijver(s) in zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)(en) integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevale(e)r(t)(en) boven de Aanbestedingsleidraad.

Onderaannemer

De onderneming die door de Opdrachtnemer in de rol van hoofdaannemer met betrekking tot deze opdracht wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Opdrachtnemer

Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde minimum- en geschiktheidseisen en voorwaarden en op basis van de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst

Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding.

Prijzenblad

Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken.

Programma van Eisen

Bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA)

Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, zie Bijlage 7. Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

2. Inleidende informatie m.b.t. deze aanbesteding

Dit document is de Aanbestedingsleidraad van de Europese openbare aanbesteding 'Raamcontract Meubilair', uit naam van Stichting SAAM* Scholen. Het kenmerk van de aanbesteding is TN467950.

2.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst; toekomstig Opdrachtgever, is Stichting SAAM* Scholen. Meer over Stichting SAAM* Scholen als organisatie is gepubliceerd op www.saamscholen.nl.

Adres:

Nelson Mandelaboulevard 2
5342 CZ Oss

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Naam: Johan Kouwenberg
Functie: Beleidsmedewerker inkoop, huisvesting & facilitair
Telefoon: +316 243 991 88
E-mail: johankouwenberg@saamscholen.nl

Het is toegestaan slechts bovengenoemde contactpersoon de berichtenmodule van Tendered te benaderen in verband met deze aanbestedingsprocedure. Het is niet toegestaan om andere medewerkers (van de Opdrachtgever) te contacteren op straffe van uitsluiting van deze procedure. Alle communicatie met de vermelde contactpersoon dient via dit digitale aanbestedingsplatform te verlopen. Alleen ingeval van een storing kan per e-mail contact opgenomen worden via het volgende adres: [...].

2.2. Aanbestedingsplatform

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via Tendered.

2.3. Aanbestedingsstukken

De navolgende bijlagen behoren bij deze Aanbestedingsleidraad:

- BIJLAGE Programma van Eisen
- BIJLAGE Visiedocument
- BIJLAGE ARIV 2018
- BIJLAGE Prijzenblad.
- BIJLAGE UEA
- BIJLAGE Referenties
- BIJLAGE Verklaring geen Russische betrokkenheid
- BIJLAGE Formulier Verklaring Beroep Draagkracht Ervaring Derde
- BIJLAGE Formulier Verklaring Beroep Draagkracht Financieel Derde
- BIJLAGE Beoordelingsformulier Proefplaatsing Meubilair

Verplicht gebruik aangeleverde documenten

In het kader van deze aanbesteding worden alle in te vullen documenten kosteloos, digitaal beschikbaar gesteld. Inschrijvers zijn verplicht gebruik te maken van deze documenten en mogen, met uitzondering van door hen in te vullen zaken, hier geen wijzigingen in aanbrengen. Zo wel dan heeft opdrachtgever het recht om de betreffende inschrijving terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.

Rangorde documenten

Voor zover onderstaande documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde document:

1. nota('s) van Inlichtingen*;
2. deze Aanbestedingsleidraad;
3. het Programma van Eisen;
4. De ARIV 2018 (**BIJLAGE ARIV 2018**);
5. uw inschrijving.

*Indien meerdere nota's van inlichtingen zijn gepubliceerd prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen deze nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3. Omschrijving van de opdracht/overeenkomst

3.1. De opdracht

Voor de volledige omschrijving van de onderhavige opdracht als ook de bijbehorende voorwaarden en eisen die hieraan gesteld worden verwijzen wij u naar de **BIJLAGE Programma van Eisen** en de **BIJLAGE Visiedocument**. Dit betreft de opdrachtomschrijving en het Programma van Eisen.

Samenvatting

Aanbesteed wordt het advies omtrent inrichting en het leveren van de inrichting voor de diverse scholen vallende onder het bestuur van Stichting SAAM* Scholen.

Er wordt een raamovereenkomst afgesloten met drie partijen. Dit betreft de drie partijen die het hoogst scoren op de later in dit document beschreven gunningscriteria. De hoogst in ranking gewaardeerde partij komt in aanmerking voor een eerste levering. Voor leveringen met een waarde vanaf €30.000,- wordt telkens een minicompentie gehouden waarbij de drie contractanten worden uitgenodigd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bestellingen met een waarde minder dan €30.000,- direct te plaatsen bij een van de raamcontractanten, waarbij de waarde van deze bestellingen gedurende de gehele looptijd van het contract opgeteld waar mogelijk zo veel mogelijk gelijk zullen worden verdeeld onder de raamcontractanten.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor bepaalde voorwaarden op te nemen bovenop het gestelde in dit raamcontract, welke specifiek van toepassing zijn op de te vergeven opdracht voor (bijvoorbeeld maar niet limitatief) een specifieke locatie.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

3.1.1. (Raam)overeenkomst

Deze overeenkomst tussen opdrachtgever en de winnende inschrijvers wordt aangemerkt als een raamovereenkomst in de zin van artikel 1.1. Aw 2012. Ten aanzien van deze raamovereenkomst geldt het navolgende:

Het maximale afnamebedrag gedurende de gehele mogelijke looptijd van de raamovereenkomst bedraagt: €1.818.767,50 exclusief BTW. Dit maximale afnamebedrag is gebaseerd op het reële verwachte afnamebedrag vermeerderd met een onzekerheidsmarge van 10%. Aan deze verwachte afnamehoeveelheid kunnen geen rechten worden ontleend.

3.1.2. Ingangsdatum en duur van de overeenkomst

De beoogde startdatum van de overeenkomst is: 15 oktober 2024. De overeenkomst heeft een duur van 4 (vier) jaar en duurt hiermee voort tot en met: 14 oktober 2028.

De overeenkomst wordt gesloten middels toezending van het definitieve gunningsbesluit aan de winnende inschrijver. Derhalve vindt na de definitieve gunning geen formele ondertekening van een separate overeenkomst door beide partijen plaats. Het door opdrachtgever te nemen definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst tussen de opdrachtgever en de winnende inschrijver. Aan het voorafgaande voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

In het geval de beoogde startdatum van de overeenkomst door omstandigheden naar een latere datum verschuift de einddatum van de overeenkomst eveneens naar een latere datum.

3.1.3. Wettelijke motiveringen art. 1.5 Aanbestedingswet 2012

Motivering samenvoeging

In het kader van de onderhavige aanbesteding worden geen opdrachten samengevoegd tot één opdracht.

Motivering geen opdeling in percelen

Artikel 1.5 lid 3 Aw 2012 bepaalt dat een aanbestedende dienst een opdracht in meerdere percelen dient op te delen 'tenzij hij dit niet passend acht, in welk geval de aanbestedende dienst (...) dit motiveert in de aanbestedingsstukken'. Opdrachtgever acht het niet passend om de (geclusterde) opdracht in percelen op te delen. De motivering hiervoor luidt als volgt:

- De te gunnen (deel)opdrachten die binnen het kader van deze overeenkomst worden verstrekt zijn niet van dusdanige aard of grootte dat de verdeling in percelen de mogelijkheden tot mededinging door zekere partijen zou worden beperkt, ofwel de concurrentiestelling dan wel marktwerking zou worden beperkt.

3.1.4. (Wettelijk) kader overeenkomst

Op de overeenkomst zijn de ARIV 2018 (**BIJLAGE ARIV 2018**) van toepassing, behoudens voor zover daarvan in deze Aanbestedingsleidraad of in het Programma van Eisen (**BIJLAGE Programma van Eisen**) wordt afgeweken. Verder is op de overeenkomst Nederlands recht van toepassing.

Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of enige andere set voorwaarden van Opdrachtnemer of diens onderaannemers / hulppersonen worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Dit geldt ook voor eventuele meerwerkopdrachten/aanvullende opdrachten.

3.1.5. Prijzen eerste levering (en latere minicompetities)

Partijen komen de (eenheids)prijzen overeen, zoals door de winnende inschrijver op het bij inschrijving ingediende Prijzenblad (**BIJLAGE Prijzenblad**) heeft aangeboden. Daarbij geldt:

- Alle geoffreerde (eenheids)prijzen zijn exclusief BTW, inclusief overige heffingen van welke aard dan ook;
- Alle geoffreerde (eenheids)prijzen omvatten alle werkzaamheden, dienstverlening en/ leveringen. Niet in de prijzen opgenomen kosten komen niet in aanmerking voor vergoeding, tenzij anders aangegeven in de aanbestedingsstukken.
- Overige kosten (opsommend maar niet uitputtend) reiskosten, verblijfskosten, voorrijkosten, administratiekosten, verpakkings- en verzendkosten, drukkosten, enz.

3.1.6. Facturatie en betaling

Partijen komen het navolgende facturatieschema overeen dat betaling geschiedt na de eindoplevering en acceptatie van iedere nadere uitvraag uit het raamcontract.

Om een spoedige betaling van de facturen te garanderen, dienen deze naar het volgende e-mailadres te worden verzonden: factuur@saamscholen.nl

Als formeel factuuradres dient u telkens het navolgende postadres op uw digitale facturen te vermelden:

OBS De Bolderik
T.a.v. – Femke van Sommeren-
Het Geleer 33
5473 PG Heeswijk Dinther
-Meubilair OBS De Bolderik-
Factuuradres: factuur@saamscholen.nl

Behoudens voor zover daarvan in deze paragraaf wordt afgeweken geldt ten aanzien van facturatie en betaling het bepaalde in de ARIV 2018.

3.2. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Stichting SAAM* Scholen hecht grote waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (hierna: MVI). Vandaar dat MVI nadrukkelijk onderdeel uit van deze aanbesteding. In een aantal onderdelen in deze aanbesteding vindt u zaken terug die betrekking hebben op dit onderwerp.

3.3. CPV-codes

De navolgende CPV-codes zijn van toepassing op de onderhavige opdracht:

- 39100000-3 Meubilair

3.4. Verbod op Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 diverse economische sancties ingesteld tegen Rusland naar aanleiding van de Russische invasie van Oekraïne. Eén van deze sancties heeft ook gevolgen voor Europese aanbestedingen. Er bestaat een verbod op het gunnen van opdrachten aan Russische entiteiten. Dit geldt voor aanbestedingen met een geraamde opdrachtwaarde boven de Europese aanbestedingsdrempels.

Om deze reden vragen wij de Inschrijvers aan wie het voornemen tot gunning wordt geuit verlangd dat deze de **BIJLAGE Verklaring geen Russische betrokkenheid** indient. Hiermee verklaren Inschrijver naar waarheid dat zowel in het kader van de inschrijving als bij de uitvoering van de opdracht geen sprake is van enige Russische betrokkenheid, zoals bedoeld in:

- artikel 5 duodecies van *Verordening (EU) 833/2014* van 31 juli 2014, betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij *Verordening (EU) 2022/576* van 8 april 2022; en
- artikel 1 nonies van het *Besluit 2014/512/GBVB* betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij *Besluit 2022/578/GBVB* van 8 april 2022.

Meer concreet verklaart de winnende inschrijver middels voornoemde verklaring dat deze:

- a. geen natuurlijk persoon met een Russische nationaliteit is dan wel geen in Rusland woonachtig natuurlijk persoon is;
- b. geen in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of lichaam is;
- c. geen rechtspersoon is die voor meer dan 50% eigendom van een Russische partij is, zoals hierboven onder sub a. t/m sub b. benoemd;

- d. geen natuurlijk persoon of rechtspersoon is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals hierboven onder sub a. t/m sub c. benoemd;
- e. bij de uitvoering van de opdracht – als niet Russische partij – geen dan wel voor maximaal 10% van de contractwaarde gebruik maakt van onderaannemers, leveranciers of entiteiten die wél als Russische partij worden aangemerkt, zoals hierboven onder sub a. t/m sub d. benoemd.

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeloos.

Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

4. De aanbestedingsprocedure

4.1. Keuze procedure

Deze aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, herziene versie 2016 en het Inkoopweb van Opdrachtgever. Er is gekozen voor een openbare procedure omdat bekend is dat een beperkt aantal bedrijven deze opdracht zou kunnen uitvoeren.

4.2. Planning aanbestedingsprocedure

Datum	Activiteit
18 juni 2024	Verzenden van de publicatie via TenderNed
26 juni 2024 09:15 uur	Visiegesprek en rondleiding (schouw)
3 juli 2024, 13:00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen.</i>
10 juli 2024	Verzenden Nota van Inlichtingen.
6 juli t/m 18 augustus 2024	Zomervakantie
30 augustus 2024	<i>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen.</i>
9 september 2024 vanaf 09:00 uur, week 37	Presentaties en proefplaatsing
24 september 2024	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen.
27 september 2024	Verificatiegesprek (indien gewenst)
Van 24 september 2024 t/m 14 oktober 2024	Standstill-termijn
15 oktober 2024	Verzenden definitieve gunning.
15 oktober 2024	<i>Startdatum raamovereenkomst.</i>
16 december t/m 20 december	Concretiseringsfase levering
21 december 2024 t/m 5 januari 2025 (kerstvakantie)	Eerste levering (De Bolderik)

Let op! De dikgedrukte data en tijdstippen in bovenstaande planning zijn fatale data. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

4.3. Visiegesprek en rondleiding (schouw)

In het kader van deze opdracht wordt een informatiebijeenkomst georganiseerd, in de vorm van een visiegesprek en rondleiding (schouw). Dit om naast de verstrekte informatie in deze documenten Inschrijvers een ruimer beeld te bieden inzake de uitvoering van de opdracht. Ten aanzien van deze informatiebijeenkomst geldt:

- Deze bijeenkomst vindt plaats op woensdag 26 juni en duurt van 09:15 uur tot uiterlijk 13:30 uur;
- Per inschrijver mogen maximaal twee personen de informatiebijeenkomst bijwonen;
- Deelnemers aan de informatiebijeenkomst worden verzocht om zich **uiterlijk op 25-06-2024 12:00 uur per mail aan te melden** bij de contactpersoon van de aanbesteding;
- Tijdens de bijeenkomst bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen, die voor zover mogelijk direct door Opdrachtgever worden beantwoord. Echter dienen voor een officiële beantwoording van de betreffende vragen waar rechten aan kunnen worden ontleend deze gesteld te worden in het kader van de Nota van Inlichtingen;

- Van de bijeenkomst wordt geen verslag gemaakt.

4.4. Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen. Ofwel over de aanbestedingsprocedure, dan wel over opdracht en de uitvoering hiervan. De uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning. Vragen kunnen enkel via de 'Vraag en antwoord' op TenderNed worden gesteld. Anders gestelde vragen worden niet in behandeling genomen en worden beschouwd als zijnde niet ontvangen. Zo worden telefonische vragen of vragen per e-mail niet beantwoord. Mondeling door opdrachtgever verstrekte informatie is niet bindend. De antwoorden op de vragen zullen op de in de planning opgenomen datum geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld via TenderNed. De gestelde vragen en de daarop verstrekte antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen. Vragen dienen separaat te worden gesteld. Het is niet toegestaan om een vragenlijst te uploaden als bijlage van één separate vraag. Deze worden niet beantwoord. De Nota van Inlichtingen maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om uit eigen beweging (nieuwe) informatie te verstrekken via de Nota van Inlichtingen.

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver in de Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en/of het Programma van Eisen (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren kenbaar te maken. Dit kan tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen. Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel opdrachtgever als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver geen bezwaren heeft tegen de aanbestedingsprocedure en tegen de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen bepalingen en eisen. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht om nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding en/of tegen de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen bepalingen en eisen.

In aanbestedingsrechtelijke zin wordt van inschrijvers een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden die niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. In dat geval heeft een inschrijver ten aanzien van deze tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden het recht verwerkt om zich daarop te beroepen.

4.5. Wijze van inschrijven

4.5.1. Stappen inschrijving

U dient diverse documenten te uploaden. In onderstaande tabel is vermeld welke documenten u bij inschrijving dient in te dienen:

Document	Bijlage	Ondertekenen
Prijzenblad	Bijlage Prijzenblad	Ja
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage UEA	Ja
Formulier Referentie-opdracht	Bijlage Referenties	Ja
Uittreksel Kamer van Koophandel	N.v.t.	Nee
Antwoorden Gunningscriteria	N.v.t.	Nee

4.5.2. Invullen / ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen en te ondertekenen, waarna deze documenten in gescande vorm aan opdrachtgever ter beschikking dienen te worden gesteld. Op (eventueel) verzoek van opdrachtgever dient de winnende inschrijver vóór de gunning de originele documenten te verstrekken.

- De **BIJLAGE Prijzenblad**, **BIJLAGE UEA** en **BIJLAGE Referenties** dienen *volledig* te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn *ondertekend*. Dit laatste betekent dat deze documenten ondertekend dienen te worden door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen, de personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen en/of geldsommen waarvoor u inschrijft. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van deze persoon of personen dient te blijken uit het **bij inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel)**. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Voeg indien noodzakelijk meerdere uittreksels uit het handelsregister bij.
- In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

4.6. Inschrijvingsvoorwaarden

4.6.1. Algemene voorwaarden inschrijving

Ten aanzien van de in te dienen inschrijving worden de navolgende algemene voorwaarden gehanteerd:

Wettelijk kader aanbestedingsprocedure

- Op deze Europese openbare aanbestedingsprocedure zijn de relevante bepalingen uit de in 2016 herziene versie van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
- Op deze Europese openbare aanbestedingsprocedure is het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Opdrachtgever 2019 van toepassing.
- Voor het overige is op de onderhavige aanbestedingsprocedure Nederlands recht van toepassing.

Spelregels inschrijving

- Deze uitnodiging tot het doen van een inschrijving is geen opdracht kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Aan deze uitnodiging kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.
- Het doen van een inschrijving is uitsluitend mogelijk via het aanbestedingsplatform. Het indienen van inschrijvingen per e-mail, reguliere post, fax of anderszins is niet mogelijk. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend zijn **ongeldig**.
- De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning (paragraaf 3.2) opgenomen uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen (= 'de sluitingstermijn') te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ingediend zijn **ongeldig**.
- Een inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het bepaalde in de aanbestedingsstukken, waaronder het bepaalde in: de Aanbestedingsleidraad, Het Programma van Eisen (**BIJLAGE 1**), de bijbehorende bijlagen en de Nota(s) van Inlichtingen. Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers zich akkoord met al hetgeen opdrachtgever in de aanbestedingsstukken heeft voorgescreven.
- Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die niet voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde voorschriften, eisen en voorwaarden is **ongeldig**.
- Behoudens de wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, van opdrachtgever om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te

herstellen, zijn inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorschriften, eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in aanbestedingsstukken (Aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen, etc.) **ongeldig**.

- In het kader van de onderhavige aanbesteding is het indienen **van varianten en/of alternatieve inschrijvingen niet toegestaan**. Indien een inschrijver meerdere inschrijvingen indient in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen. Dit betekent dat alle door deze Inschrijver ingediende inschrijvingen onbeoordeeld ter zijde worden gelegd.
- Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Alle correspondentie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure zal eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Opdrachtgever conformeert zich aan het bepaalde in de Handreiking Tenderkostenvergoeding (Oktober 2018). Op grond van het bepaalde in deze handreiking zullen voor opdrachtgever geen kosten aan een inschrijving verbonden zijn. In het geval een inschrijving niet tot gunning leidt, bestaat derhalve geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.
- Inschrijvingen dienen een geldigheidsduur te hebben van 30 (dertig) dagen gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen. In geval van een kort geding naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt de geldigheid van de ingediende inschrijving automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in kort geding.
- Bij deze Aanbestedingsleidraad zijn bijlagen bijgevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en/of waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord, zowel algemeen als specifiek. Als de inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met redengeving aangeven, voor de in de planning genoemde uiterste datum en tijdstip indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen I. Er wordt met nadruk op gewezen dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige offertes niet verder in behandeling te nemen.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard en omvang van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.
- De bij inschrijving of anderszins door inschrijvers verstrekte documenten of gegevens in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure worden na afloop niet geretourneerd;
- Opdrachtnemer garandeert bij het uitvoeren van de werkzaamheden geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt wordt. Opdrachtnemer zal opdrachtgever schadeloos stellen en vrijwaren voor alle schade en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding.
- Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen (**BIJLAGE 1**), de overige bijlagen en/of Nota('s) van Inlichtingen merknamen en/of versies worden gebruikt, of daar waar normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie is/zijn aangeduid, dient / dienen deze gelezen te worden met de toevoeging: "*of daarmee gelijkwaardig*".

4.6.2. Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich tot aan het moment van definitieve gunning zonder meer en zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn (bijvoorbeeld voor: vergoeding van offertekosten, gedeelde winst of andere schade), het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure en/of de opdrachten te wijzigen;
- één of beide opdrachten in zijn geheel niet te gunnen.

Opdrachtgever heeft dus geen plicht tot gunning van de opdrachten. Door het doen van een inschrijving, verklaart de inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud.

4.7. Vertrouwelijkheid en privacy verklaring

Alle in het kader van deze aanbesteding verstrekte en ontvangen informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Alle in het kader van de aanbesteding ontvangen inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Opdrachtgever en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden.

4.8. Verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers zijn verplicht om de in Nederland vigerende wet- en regelgeving inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden na te leven. Nadere informatie hierover is verkrijgbaar bij:

4.9. Proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen

Opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig ontvangen inschrijvingen. Dit proces-verbaal zal op verzoek zo spoedig mogelijk na het openen van de inschrijvingen worden toegezonden aan alle inschrijvers.

4.10. Verificatiegesprek

Als onderdeel van de beoordeling van de inschrijvingen, voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om een verificatiegesprek te voeren met de beoogde contractant. Indien gewenst vindt het verificatiegesprek plaats op de in de planning aangegeven datum ten kantore van de Opdrachtgever. Inschrijvers dienen hier kosteloos medewerking aan te verlenen. Het primaire doel van het verificatiegesprek is:

- vaststellen of de inschrijving daadwerkelijk aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde minimumeisen en/of specificaties voldoet;
- vaststellen of de geboden totaalprijs, (eenheids)prijzen en/of (uur)tarieven gestand worden gedaan.

Indien tijdens het verificatiegesprek blijkt dat niet wordt voldaan aan één of meer minimumeisen en/of bovenstaande zaken niet gestand worden gedaan, zal dit leiden tot het uitsluiten van de betreffende inschrijver. Hierna wordt de tweede inschrijver in rangorde (en indien nodig de nummer drie en verder) in de gelegenheid gesteld om zijn/haar inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.11. Klachtenmeldpunt

Een eventuele klacht inzake de onderhavige aanbestedingsprocedure dient in een zo vroeg mogelijk stadium geuit te worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien het mogelijk is om de klacht te melden in het kader van een Nota van Inlichtingen dient dit te allen tijde gedaan te worden. Onder een 'klacht' wordt verstaan: *“een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake deze aanbesteden of een onderdeel daarvan”*.

Indien de reactie op de klacht in de Nota van Inlichtingen of anderszins naar de mening van de betreffende klager niet voldoet, kan deze een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de Opdrachtgever via: algemeen@saamscholen.nl. Hierbij dient duidelijk en gemotiveerd te worden aangegeven op welk aspect van de aanbesteding de klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig

Stichting SAAM* Scholen | Europese openbare aanbesteding | Raamcontract Meubilair | TN467950 | 18-6-2024

mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige. De reactie op de klacht ontvangt u via de contactpersoon van deze aanbesteding. Een ingediende klacht zet de onderhavige aanbestedingsprocedure niet per definitie stil. Echter, opdrachtgever kan wel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

In het geval de klager zich niet kan vinden in het oordeel van het klachtenmeldpunt en/of de wijze waarop deze de klacht heeft afgehandeld, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure is nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Naast het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts, geldt onverkort het recht om een klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken. Alle gerechtelijke geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding of naar aanleiding van de overeenkomst worden beslecht door de rechtbank Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze in de weg zouden staan.

5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier vastgesteld dat gehanteerd dient te worden bij aanbestedingen. Dit standaardformulier is het als **BIJLAGE UEA** opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: “UEA”).

Het UEA vormt een belangrijke bijlage bij elke aanbesteding. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een inschrijver, op straffe van uitsluiting, naar waarheid of de aangekruiste uitsluitingsgronden al dan niet op hem/haar van toepassing zijn en dat deze voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Tevens vermeldt de inschrijver in het UEA of deze al dan niet in combinatie met andere ondernemers inschrijft, of deze gebruik maakt van één of meer onderaannemers en of deze een beroep doet op de financiële draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid van deze onderaannemers.

De term “*rechtsgeldige ondertekening*”, zoals hierboven vermeld, ziet op ondertekening door een persoon – of indien de statuten van de inschrijver dit vereisen – de personen die bevoegd c.q. gemachtigd zijn om de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Het voorgaande behelst in ieder geval dat de betreffende persoon of personen bevoegd dienen te zijn om de inschrijving namens de inschrijver in te dienen, ter hoogte van het op het Prijzenblad vermelde (totaal)bedrag. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een bij inschrijving bij te voegen **uittreksel uit het handelsregister**. (Indien nodig dienen meerdere uittreksels uit het handelsregister toegevoegd te worden.)

In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

Inschrijvers dienen in het kader van de onderhavige aanbesteding alleen de navolgende gedeelten van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen: **Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI**. Opdrachtgever heeft **Deel I** van het UEA reeds ingevuld. **Deel V** hoeft in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet te worden ingevuld. In onderstaande tabel is (nogmaals) aangegeven welke delen van het UEA wel en welke delen niet ingevuld dienen te worden:

Uniform Europees aanbestedingsformulier		
Deel I	Gegevens over aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst.	Reeds ingevuld door opdrachtgever.
Deel II	Gegevens m.b.t. de ondernemer	In te vullen door opdrachtnemer.
Deel III	Uitsluitingsgronden	In te vullen door opdrachtnemer.
Deel IV	Selectiecriteria (bedoeld worden geschiktheidseisen)	In te vullen door opdrachtnemer.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hoeft niet te worden ingevuld.
Deel VI	Slotopmerkingen (en ondertekening).	In te vullen door opdrachtnemer.

6. Uitsluitingsgronden

In het kader van deze aanbestedingsprocedure worden diverse uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Deze uitsluitingsgronden gelden voor elk van de beide percelen van de aanbesteding. De van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden zijn aangekruist in **Deel III.A t/m Deel III.C** van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

In **Deel IIIA** van het UEA zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen aangekruist. Daarbij gaat het om de navolgende uitsluitingsgronden:

- Deelneming aan een criminele organisatie,
- Corruptie,
- Fraude,
- Terroristische misdrijven of strafbare feite in verband met terroristische activiteiten,
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme,
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

In **Deel IIIB** van het UEA is de navolgende uitsluitingsgrond aangekruist:

- Betaling van belastingen en sociale premies.

In **Deel IIIC** van het UEA zijn de navolgende uitsluitingsgronden aangekruist:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht,
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig,
- Ernstige beroepsfout,
- Vervalsing van de mededinging,
- Belangenconflict,
- Betrokken bij voorbereiding,
- Prestaties uit het verleden,
- Valse verklaring,
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Invullen en rechtsgeldig ondertekenen UEA

Door het invullen van **Deel III A t/m Deel IIIC** (en het rechtsgeldig ondertekenen) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver, op straffe van uitsluiting, naar waarheid of de betreffende uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn.

Bewijsmiddelen UEA aanleveren

- Indien blijkt dat een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, kan de Opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen opvragen ten aanzien van hetgeen deze inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Binnen uiterlijk 14 (veertien) kalenderdagen dienen dan de navolgende bewijsmiddelen overlegd te worden:

1. een **Gedragsverklaring Aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar oud.
 2. een **uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Uit voornoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw onderneming te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.
 3. een **Verklaring van de Belastingdienst** die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.
- Aan het opvragen van deze bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.
 - Genoemde bewijsmiddelen dienen binnen 14 (veertien) kalenderdagen na datum van opvragen via het aanbestedingsplatform aangereikt te worden.
 - Indien de gevraagde bewijsmiddelen niet, niet volledig of niet tijdig in het bezit worden gesteld van de Opdrachtgever, kan zij de volgende meest gereede inschrijver om de bewijsmiddelen vragen met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie in dat kader ook het bepaalde in **paragraaf 7.10**.
 - Inschrijvers worden geadviseerd om voor het indienen van de inschrijving te controleren of de betreffende bewijsmiddelen binnen 14 (veertien) kalenderdagen aangereikt kunnen worden. Indien dit niet het geval wordt aangeraden om tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

7. Geschiktheidseisen

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt één geschiktheidseis gesteld. Inschrijvers dienen te voldoen aan deze geschiktheidseis. In dat kader dienen Inschrijvers **DEEL IV** van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid in te vullen. In **DEEL IV** van het UEA wordt de term “*selectiecriteria*” gehanteerd. Deze term is enigszins verwarrend. Bedoeld worden namelijk: “*geschiktheidseisen*”, zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

7.1. Geschiktheidseis: referentie

Voor de uitvoering van de opdracht dient een inschrijver te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. In dat kader dient een Inschrijver te beschikken over onderstaande kerncompetentie, hetgeen aangetoond dient te worden door het indienen van één of meer referenties.

Kerncompetentie

Het naar tevredenheid beleveren van scholen in het basisonderwijs, voor meerdere jaren (>3) met een totale opdrachtwaarde van ten minste 30% van de geraamde waarde van deze opdracht.

Voorwaarden Referentie-eis

De ingediende referenties dienen verder aan de navolgende voorwaarden te voldoen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan 3 (drie) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.
- Per kerncompetentie dient één referentie-opdracht te worden opgegeven middels invulling van het de **BIJLAGE Referentieopdracht**. Indien meer dan één referentieopdracht per kerncompetentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

- Voor alle kerncompetenties geldt dat de inschrijver eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van het referentieproject en dat het referentieproject werd uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever.

7.2. Zelfstandig of samen met anderen inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als natuurlijk persoon, als rechtspersoon of als een combinatie van meerdere natuurlijke personen en/of rechtspersonen. Tevens is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers, waarbij de mogelijkheid bestaat om wel of niet een beroep te doen op de technische bekwaamheid en / of de financiële draagkracht van deze onderaannemers. Dit alles dient door inschrijvers in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden aangegeven.

Om de concurrentie te optimaliseren mag een ondernemer maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver,
- onderaannemer van een (andere) Inschrijver, of
- lid van een combinatie.

7.2.1. Inschrijven als zelfstandige (zonder onderaannemers)

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op deze aanbesteding, derhalve: zonder gebruik te maken van onderaannemers. In dat geval kruist Inschrijver bij de betreffende vragen in **DEEL II.C** en bij **DEEL II.D** van het UEA het antwoord 'nee' aan.

7.2.2. Inschrijven met onderaanneming

- Een inschrijver kan inschrijven met één of meerdere onderaannemers. In dat geval kan de inschrijver wel of niet een beroep doen op de *draagkracht* (financiële draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid) van deze onderaannemer(s). Dit om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (**DEEL IV** van het UEA).
- Indien een inschrijver gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers, maar daarbij geen beroep doet op de *draagkracht* (financiële draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid) van deze onderaannemer(s), dient deze inschrijver bij de betreffende vraag in **DEEL II.C** het antwoord 'nee' in te vullen. Vervolgens dient de inschrijver bij de betreffende vraag in **DEEL II.D** het antwoord 'ja' aan te kruisen. Bij deze laatste vraag gaat het om onderaannemers op wiens draagkracht (financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid) de Inschrijver geen beroep doet. Vervolgens dient in ieder geval te worden vermeld:
 - welk onderdeel of welke onderdelen van de opdracht de inschrijvers voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven; en
 - welke onderaannemers (bedrijfsnaam en plaats van vestiging) de inschrijver concreet voorstelt.
 Tevens dient de inschrijver van elke onderaannemer een UEA (**BIJLAGE 2**) in te dienen. Deze onderaannemers hoeven dan enkel **DEEL II.A**, **DEEL II.B**, **DEEL III** en **DEEL VI** van het UEA in te vullen.
- Indien een inschrijver gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers en daarbij wel een beroep doet op de draagkracht (financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid) van deze onderaannemer(s), dient deze inschrijver bij de betreffende vraag in **DEEL II.C** het antwoord 'ja' aan te kruisen. De inschrijver dient dan de specifieke draagkracht waarop deze steunt voor elk van de betrokken onderaannemers te vermelden. Vervolgens dient de inschrijver van elke onderaannemer – op straffe van uitsluiting – een UEA (**BIJLAGE 2**) in te dienen. Deze onderaannemers hoeven dan enkel **DEEL II.A**, **DEEL II.B**, **DEEL III**, **DEEL IV** en **DEEL VI** van het UEA in te vullen. Let op: Voor deze onderaannemers gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het

UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de vereiste bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

- Indien een beroep wordt gedaan op de *financiële draagkracht* van een derde entiteit, dan moet deze derde zich jegens de aanbesteders hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de raamovereenkomst. Daartoe dient **BIJLAGE Formulier Verklaring Beroep Draagkracht Financieel Derde** te worden ingevuld.
- Indien een beroep wordt gedaan op de *technische en/of beroepsbekwaamheid* van een derde entiteit, dan moet deze derde jegens opdrachtgever en jegens de inschrijver die zich op die ervaring beroept, verklaren dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld gedurende de uitvoering van de overeenkomst. Daartoe dient **BIJLAGE Formulier Verklaring Beroep Draagkracht Ervaring Derde** te worden ingevuld.
- **BIJLAGE Formulier Verklaring Beroep Draagkracht Financieel Derde** en **BIJLAGE Formulier Verklaring Beroep Draagkracht Ervaring Derde** hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

7.2.3. Inschrijven in combinatie

Inschrijven als combinatie is eveneens mogelijk. Indien meerdere ondernemers als een combinatie willen inschrijven, dient elke ondernemer binnen de combinatie een eigen UEA volledig en juist in te vullen. Daarbij dienen de combinanten in **DEEL II.A** van het UEA de vraag omtrent de wijze van deelneming aan de aanbesteding te beantwoorden. Een ondernemer dient dan het antwoord 'ja' aan te kruisen indien hij inschrijft in combinatie met een of meerdere andere ondernemers, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. Elke combinant vermeldt daarbij:

- zijn rol binnen de combinatie;
- de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie;
- de naam van de deelnemende combinatie, in het geval de ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Let op! In het geval de opdracht aan de combinatie wordt gegund, zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van de bestaande combinatie is na inschrijving niet meer mogelijk.

8. Gunningscriterium en -methodiek

8.1. Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de **Economisch Meest Voordelige Inschrijving**, hetgeen bij wordt vastgesteld op basis van de **Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding** ("BPKV").

Gunning van een perceel vindt derhalve plaats aan de inschrijver:

- wiens inschrijving voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde minimumeisen, (technische) specificaties, normen en voorwaarden;
- op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is;
- die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- die de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft geboden.

8.2. Beoordelingsmethodiek

Eerst worden alle tijdig ingediende Inschrijvingen getoetst op compleetheid. Een niet complete inschrijving kan als ongeldig ter zijde worden gelegd. Opdrachtgever kan een aanvulling op en/of een verduidelijking van de inschrijving verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken vragen, voor zover dit niet strijdig is met de uitgangspunten van het aanbestedingsrecht. Opdrachtgever is hiertoe niet verplicht.

Nadat uit de Inschrijving is gebleken dat de inschrijving voldoet aan de minimumeisen en -specificaties, wordt de inschrijving op het gunningscriterium (Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding) beoordeeld.

Bij de beoordeling op Kwaliteit is een beoordelingscommissie ingesteld, bestaande uit een vertegenwoordiging van Stichting SAAM* Scholen en OBS De Bolderik. De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel op Kwaliteit. Vervolgens vinden één of meer plenaire sessies van het beoordelingsteam plaats, waarbij de definitieve beoordeling van de inschrijvingen op Kwaliteit vastgesteld wordt via consensus.

De beoordelingscommissie neemt niet eerder kennis van de Prijs dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

8.3. Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden punten voor Prijs en voor Kwaliteit toegekend. De inschrijving met de hoogste score voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

Indien meerdere inschrijvers precies gelijk eindigen, wordt de inschrijving met de hoogste score voor Kwaliteit als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding aangemerkt. In het onwaarschijnlijke geval dat meerdere inschrijvers precies gelijk eindigen op Prijs én Kwaliteit, wordt tussen hen geloot.

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de navolgende weging en puntenverdeling:

Subgunningscriteria		Maximum aantal punten
1	Prijs	30,00 punten
2	Kwaliteit	70,00 punten
Maximum aantal punten		100,00 punten

8.4. Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium Prijs kunnen maximaal **30,00** punten worden behaald. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt het maximale aantal punten voor het subgunningscriterium prijs. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule:

$$Score = XX,00 \text{ punten} - \left(\frac{(Prijs \text{ inschrijver} - Laagste Prijs)}{Laagste Prijs} \right) \times XX,00 \text{ punten}$$

Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen

Gebruik voor de invulling van de prijzen het de **BIJLAGE Prijzenblad**. Deze dient u volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

8.5. Subgunningscriterium Kwaliteit

Voor het subgunningscriterium Kwaliteit kunnen maximaal **70,00 punten** worden behaald. Het subgunningscriterium Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van drie nadere subgunningscriteria, te weten:

Subgunningscriteria Kwaliteit		Maximum aantal punten
1	Plan van Aanpak	20,00 punten
2	Inrichtingsplan	30,00 punten
3	Proefplaatsing	20,00 punten
Maximum aantal punten		100,00 punten

Per subgunningscriterium Kwaliteit zijn de navolgende beoordelingen mogelijk:

Beoordeling		Onvoldoende	Voldoende	Ruim voldoende	Goed	Uitstekend
1	Plan van Aanpak	0 pnt.	5 pnt.	10 pnt.	15 pnt.	20 pnt.
2	Inrichtingsplan	0 pnt.	7,5 pnt.	15 pnt.	22,5 pnt.	30 pnt.
3	Proefplaatsing	0 pnt.	5 pnt.	10 pnt.	15 pnt.	20 pnt.

Inschrijvers die voor één of meer van bovengenoemde subgunningscriteria op Kwaliteit een ‘**onvoldoende**’ scoren, derhalve 0 punten, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het scoren van een onvoldoende voor één of meer van de subgunningscriteria op Kwaliteit geldt dus als een zogenoemd ‘**knock-out**’-criterium.

8.6. Subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak

Een inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen, waarin deze beschrijft op welke wijze deze voornemens is om de opdracht ten uitvoer te brengen. Een inschrijver dient daarbij in ieder geval de navolgende vragen te beantwoorden:

Onderwerp	Toelichting
1 Projectaanpak	Beschrijf de door u voorgestelde projectaanpak. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan de geboden dienstverlening op de locaties van Stichting SAAM* scholen bij het plaatsen van het meubilair, de begeleiding van gunning tot oplevering en nazorg.

2	Kwaliteitsborging	Op welke wijze wordt de in het Programma van Eisen gevraagde kwaliteit door u geborgd?
3	Rolverdeling	Hoe ziet u de rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer bij het uitvoeren van de opdracht? Wat verwacht u concreet van opdrachtgever bij het uitvoeren van de opdracht?
4	Communicatie	Op welke wijze en in welke mate communiceert u met opdrachtgever over de voortgang van de opdracht? Anders geformuleerd: hoe borgt u dat opdrachtgever op adequate wijze wordt geïnformeerd over de voortgang van de opdracht?
5	Planning	Werk een planning uit voor het uitvoeren van de opdracht met betrekking tot het opstellen van een inrichtingsplan, van offerteaanvraag tot nazorg.
6	Leveringsproces	Omschrijf het leveringsproces van behoefte tot plaatsing.

- Het Plan van Aanpak mag **maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4-formaat** bedragen (inclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen e.d.) Bij meer dan 3 pagina's worden pagina 4 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn.

8.7. Subgunningscriterium 2: Inrichtingsplan

Een inschrijver dient een inrichtingsplan in te dienen dat aansluit bij hetgeen gesteld is in het Programma van Eisen. Uit het plan moet blijken dat goed is begrepen dat Inschrijver begrijpt wat de visie van Opdrachtgever op onderwijs is en past bovendien goed qua sfeer en uitstraling bij de identiteit van de school.

- Het Inrichtingsplan mag **maximaal 10 enkelzijdige pagina's A4-formaat** bedragen (inclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, e.d. maar exclusief productbladen zoals bedoeld in het Programma van Eisen)
- Bij meer dan 10 pagina's worden pagina 11 en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Arial (lettergrootte 10) of Calibri (lettergrootte 11) te zijn.

In navolging van het ingediende plan wordt een presentatie gehouden (zie planning), hierna kunnen gegeven scores worden aangepast en worden de definitieve punten toegekend voor dit gunningscriterium, o.b.v. zowel het papieren plan en de toelichting tijdens de presentatie.

8.8. Subgunningscriterium 3: Proefplaatsing

Wanneer subgunningscriterium 1 en 2 zijn beoordeeld zullen de maximaal 3 hoogst scorende inschrijvers worden uitgenodigd tot het doen van een proefplaatsing op de locatie van de Opdrachtgever.

Nadere informatie over hetgeen gevraagd wordt en hoe er wordt beoordeeld vindt u in de BIJLAGE Beoordelingsformulier Proefplaatsing Meubilair. De eindscore voor dit onderdeel wordt bepaald door het gemiddelde van alle beoordelingen. Beoordeling vindt plaats door een representatieve afvaardiging van het personeelsbestand van de schoollocatie.

8.9. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit 1 en 2

Elk van de subgunningscriteria voor Kwaliteit worden als volgt door de beoordelingscommissie beoordeeld:

- **Onvoldoende (knock-out)**

- Het Onderdeel biedt een onvoldoende beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt.
- Het Onderdeel is niet volledig beschreven. De inschrijver gaat niet of onvoldoende in op de gevraagde aspecten, waardoor een onvolledig beeld bestaat.
- Het Onderdeel is niet compleet en/of onvoldoende uitgewerkt op essentiële punten.
- Het Onderdeel is niet realistisch.
- Middels de in het Onderdeel beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich in negatieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Onderdeel voldoet niet of nauwelijks aan de verwachtingen van opdrachtgever.

- **Voldoende**

- Het Onderdeel biedt een voldoende beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt, maar biedt verder geen of weinig meerwaarde / toegevoegde waarde.
- Het Onderdeel is in voldoende mate volledig beschreven. De inschrijver gaat in op de meeste van de gevraagde aspecten.
- Het Onderdeel is voldoende uitgewerkt op de meest essentiële punten.
- De in het Onderdeel beschreven invulling is in voldoende mate duidelijk en relevant voor de opdracht.
- Het Onderdeel is in voldoende realistisch op de meest essentiële punten.
- Middels de in het Onderdeel beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich niet in negatieve dan wel in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Onderdeel voldoet in beperkte mate aan de verwachtingen van opdrachtgever.

- **Ruim voldoende**

- Het Onderdeel biedt een ruim voldoende beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt tevens enige meerwaarde / toegevoegde waarde.
- Het Onderdeel is in overwegende mate volledig beschreven. De inschrijver gaat in op vrijwel alle gevraagde aspecten.
- Het Onderdeel is ruim voldoende uitgewerkt.
- De in het Onderdeel beschreven invulling is duidelijk en relevant voor de opdracht.
- Het Onderdeel is realistisch op vrijwel alle punten.
- Middels de in het Onderdeel beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich op onderdelen in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Onderdeel voldoet grotendeels aan de verwachtingen van opdrachtgever.

- **Goed**

- Het Onderdeel biedt een goed en compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt duidelijk meerwaarde / toegevoegde waarde en/of is in zekere mate innoverend.
- Het Onderdeel is volledig beschreven. De inschrijver gaat in op alle gevraagde aspecten.
- Het Onderdeel is uitgebreid uitgewerkt op de gevraagde punten.
- De in het Onderdeel beschreven invulling is duidelijk en relevant voor de opdracht.
- Het Onderdeel is realistisch.
- De in het Onderdeel beschreven invulling toont aan dat de inschrijver een goede kwaliteit van dienstverlening biedt.
- Middels de in het Onderdeel beschreven invulling onderscheidt de Inschrijver zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Onderdeel voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.

- **Uitstekend**

- Het Onderdeel biedt een uitstekend en zeer compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt tevens veel meerwaarde / toegevoegde waarde en/of is innoverend.

- Het Onderdeel is volledig beschreven. De Inschrijver gaat in op alle gevraagde aspecten en draagt daarnaast aanvullende relevante informatie aan.
- Het Onderdeel is zeer uitgebreid uitgewerkt op de gevraagde punten.
- Het Onderdeel is realistisch.
- De in het Onderdeel beschreven invulling toont aan dat de inschrijver een uitstekende en hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening biedt.
- Middels de in het Onderdeel beschreven invulling onderscheidt de inschrijver zich in zeer positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Het Onderdeel voldoet volledig aan de verwachtingen van opdrachtgever of overtreft deze zelfs.

8.10. Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Voordat de opdracht (definitief) wordt gegund, verstuurt opdrachtgever eerst via de berichtenmodule van TenderNed een zogenoemd *voornemen tot gunning*. (Dit is de *mededeling van de gunningsbeslissing* als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012). Dit voornemen tot gunning houdt nog geen definitieve gunning van de opdracht in. Door het uiten van het voornemen tot gunning komt derhalve nog geen overeenkomst tot stand, zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Ten aanzien van de mededeling van de gunningsbeslissing geldt het navolgende:

- a. De inschrijver aan wie opdrachtgever voornemens is om de opdracht te gunnen, ontvangt het schriftelijke verzoek om binnen 14 (veertien) kalenderdagen de bewijsmiddelen zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van hetgeen is verklaard in het UEA bevestigen.
- b. Deze bewijsmiddelen dienen binnen *14 (veertien) kalenderdagen* na datum van opvragen via het aanbestedingsplatform aangereikt te worden.
- c. Indien uit de beoordeling van de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver (toch) niet voldoet, zal opdrachtgever de gunningsbeslissing herroepen.
- d. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub c., kan Opdrachtgever opnieuw bepalen welke inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan. Opdrachtgever zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken.
- e. **Let op!** Inschrijvers worden nadrukkelijk geadviseerd om *voor* het indienen van de inschrijving te controleren of de betreffende bewijsmiddelen binnen 14 (veertien) kalenderdagen aangereikt kunnen worden. Indien dit niet het geval is, wordt aangeraden om tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.
- f. Inschrijvers die niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen ontvangen een motivering van de reden tot afwijzing. Deze afwijzing wordt gelijktijdig verzonden met het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver. Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de afwijzing dan wel uitsluiting, dient deze uiterlijk binnen 20 (twintig) kalenderdagen na verzenddatum van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch. Deze termijn van twintig kalenderdagen wordt ook wel de stand still-termijn genoemd. Indien het kort geding niet binnen de gestelde termijn van twintig kalenderdagen aanhangig wordt gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.
- g. Door het doen van een inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding, zijnde een vervaltermijn van twintig kalenderdagen voor het instellen van vorderingen samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden Inschrijvers niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen en deze verwerkt te hebben, indien het onder sub b. voornoemd kort geding na voornoemde periode van (20) twintig kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.