

Inschrijfleidraad



Europees Openbare aanbesteding

Herinrichting gemeentehuis Oss

Projectinrichting meubilair en representatieve verlichting

Gepubliceerd op Tendered d.d.: 28 juni 2024

Referentienummer: 2024-06/VBVO - herinr/MW-01

Oss

Vastgoed

2024

1. Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave
2	Inleiding en achtergrond
2.1	Inleiding
2.2	Aanbestedende dienst
2.3	Aanleiding voor deze aanbesteding
2.4	Aard en omvang van de opdracht
2.5	Duur overeenkomst
2.6	Verdeling in percelen
3	Informatie-uitwisseling
3.1	Vragen Nota van Inlichtingen
3.2	Schouw
4	De Inschrijving
4.1	Indienen Inschrijving
4.2	Instemming
4.3	Gestanddoeningstermijn Inschrijving
4.4	Varianten en alternatieven
4.5	Rechtsgeldige vertegenwoordiging
4.6	Wijziging
5	Beoordelingsprocedure en gunning
5.1	Algemeen
5.2	Beoordelingsprocedure per fase
5.3	Proefplaatsing
5.4	Bekendmaking Gunningsbeslissing
5.5	Definitieve gunning
6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument-Uitsluitingsgronden-beroep/ inschakelen van derden
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6.2	Bewijsstukken
6.3	Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen
7	Geschiktheidseisen
7.1	Algemeen
7.1.1	Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid
7.2	Technische – en beroepsbekwaamheid
7.2.1	Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister
7.2.2	Technische bekwaamheid Referentie eis(-en)
7.2.3	Kwaliteitsborging
7.2.4	Milieumanagement
8	Minimumeisen en gunningscriteria
8.1	Algemeen
8.2	Minimumeisen

8.3	Uitvoeringseisen
8.3.1	Social return
8.3.2	Integriteit
8.3.3	Wijzigen overeenkomst
8.3.4	Privacy/verwerking persoonsgegevens
9	Gunningscriteria
9.1	Het gehanteerde gunningscriterium
9.2	Sub-gunningscriteria
9.2.1	Beoordeling Prijs
9.2.2	Beoordeling Kwaliteit: Plan van aanpak
9.2.3	Beoordeling Kwaliteit: Proefplaatsing
9.3	Gelijke score
10	Opdracht, inspiratie afbeeldingen, tekeningen en aantallen
11	Algemene regels en informatie over de aanbesteding
11.1	Termijnen aanbestedingsprocedure
11.2	Het aanbestedingskader
11.2.1	De aanbestedingsprocedure
11.2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst
11.3	Voorbehoud
11.4	Combinatie/onderaanneming
a)	Enkelvoudige Inschrijving
b)	Combinatie
11.5	Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij
11.6	Kosten
11.7	Tegenstrijdigheden
11.8	Taal en BTW
11.9	Vertrouwelijkheid
11.10	Nederlands recht
11.11	Manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische inschrijving
11.12	Non-discriminatie
12	Achtergrondinformatie
12.1	Toelichting 2.81 Aanbestedingswet 2012
12.2	Klachtenregeling
12.3	Global Goals/ Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen
13	Begrippenlijst
14	Bijlagen
Bijlage 1	Algemene voorwaarden
Bijlage 2	Social Return
Bijlage 3	Holdingverklaring
Bijlage 4	Opdracht, inspiratie afbeeldingen, tekeningen en aantallen
Bijlage 5	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage 6	Opgave referentie kerncompetentie

- Bijlage 7 Prijzenformulier
- Bijlage 8 Uitvoeringsplanning en fasering herinrichting gemeentehuis 1.0
- Bijlage 9 21065 TO Bouwplaats (2024-05-31) (t.b.v. aanvoerroute)

2. Inleiding en achtergrond

2.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor het aanschaffen van het meubilair en representatieve verlichting voor de herinrichting van het gemeentehuis van de Gemeente Oss. Tevens maakt het herpositioneren en het opnieuw stofferen van bestaand meubilair onderdeel uit van de opdracht. Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat het Aanbestedingsdocument de benodigde informatie 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.

2.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Oss
Afdeling Vastgoed
Raadhuislaan 2, 5341 GM Oss
Postbus 5, 5340 BA Oss
Naam contactpersoon: Maarten van Elsen
Telefoon: 14 0412/ 06 2293 0218
E-mail: via berichten module Tendered

De gemeente Oss is gelegen in het noordoosten van de provincie Noord-Brabant. De gemeente, met een inwonertal van bijna 95.000, bestaat uit de stad Oss en een groot buitengebied met 24 kleinere en grotere kernen. De oppervlakte van het gebied bedraagt 171 km².

2.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

De gemeente Oss heeft zich voorgenomen om het gemeentehuis gedeeltelijk opnieuw in te richten en tegemoet te komen aan de moderne manier van werken. Daarvoor worden de domeinen opnieuw ingedeeld op de kantoorverdiepingen en vinden er een aantal aanpassingen plaats op verdieping 1 t/m 4, wordt op de begane grond het vergadercentrum uitgebreid en wordt het huidige bedrijfsrestaurant aangepast naar een werk-café dat ook door publiek gebruikt kan worden.

Het gebouw bestaat uit 5 bouwlagen. Op alle verdiepingen worden diverse stukken meubilair geplaatst. De kantoorverdiepingen worden grotendeels in 2024 opnieuw ingericht. De begane grond wordt begin 2025 aangepast en eind april 2025 opgeleverd.

Tijdens de uitvoering worden meerdere aanpassingen of toevoegingen gedaan, zoals bouwkundige, elektrotechnische, interieurbouw, meubilair, audiovisuele apparatuur, stoffering, beplanting,

bewegwijzering en visuals. Het projectmanagement van het totale project wordt gedaan door de projectleider van de Opdrachtgever.

2.4 Aard en omvang van de opdracht

De Opdracht bestaat uit het door één leverancier leveren en plaatsen/monteren van meubilair en representatieve verlichting ten behoeve van het project voor de herinrichting van het gemeentehuis. Het gaat daarbij onder andere om stoelen, tafels, bel-/teamsellen, banken, kasten en representatieve verlichting. Vanuit kosten- en duurzaamheidsoogpunt is er voor gekozen om bij het herinrichten ook gebruik te maken van bestaand meubilair. Herpositionering en opnieuw stofferen van bestaand meubilair maakt onderdeel uit van de opdracht. In dit document en/of de bijlagen daarvan worden de aantallen en de technische en uiterlijke kenmerken van het gewenste meubilair gespecificeerd. De precieze opdrachtomschrijving vindt u in bijlage 5. Daar waar in de documenten restaurant wordt beschreven kan het als werkcafé worden gelezen.

2.5 Duur overeenkomst

De overeenkomst betreft een eenmalige levering van meubilair en representatieve verlichting conform de aantallen, specificaties en voorwaarden zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De overeenkomst voor de eenmalige levering treedt in werking direct na de definitieve gunning van de Opdracht en eindigt na het naar tevredenheid van de Opdrachtgever opleveren van het gewenste meubilair.

Indien er tijdens de looptijd van het overkoepelende project voor de herinrichting van het gemeentehuis behoefte is aan het aanschaffen van extra meubilair, kan het extra meubilair tot een maximum bedrag van €40.000,- bij de Opdrachtnemer afgenomen worden. Hierbij gelden de stuksprizen uit het door de Opdrachtnemer ingediende prijzenblad.

2.6 Verdeling in percelen

Deze aanbesteding betreft 1 perceel en is niet onderverdeeld.

3. Informatie-uitwisseling

3.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van de Aanbestedende dienst op te nemen, anders dan via voornoemde contactpersoon. De Aanbestedende dienst zal in voorkomend geval besluiten tot uitsluiting.

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument kunnen tot de in paragraaf 11.1 genoemde datum uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken.

De vragen worden zo veel mogelijk direct beantwoord in TenderNed. De Ondernemers worden verzocht TenderNed te raadplegen alvorens vragen te stellen, dit om dubbele vragen te voorkomen. De procedure kent 2 vragen rondes. Na de beantwoording van de gestelde vragen in het kader van de 1^e Nota van Inlichtingen krijgt u in het kader van de 2^e Nota van Inlichtingen nog eenmaal de mogelijkheid om vragen te stellen. Dit kunnen alleen aanvullende vragen zijn over de in de 1^e Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. De planning ten aanzien van de 1^e en 2^e Nota van Inlichtingen vindt u terug in planning uit paragraaf 11.1 van dit document.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Het verdient dus aanbeveling de mogelijkheid voor het stellen van vragen te gebruiken, indien u ook maar bij enige eis, criterium, voorwaarde of andere bepaling uit de Aanbestedingsdocumenten twijfelt over bijvoorbeeld de uitleg, juistheid of rechtmatigheid hiervan.

3.2 Schouw

Op de in paragraaf 11.1 genoemde datum en tijdschip organiseert de Aanbestedende dienst een schouw in het gemeentehuis van Oss. De schouw is bedoeld om potentiële inschrijvers een beeld te geven van de huidige situatie. Vragen kunnen na afloop in het kader van de Nota van Inlichtingen schriftelijk worden ingediend. De vragen worden in de Nota van Inlichtingen beantwoord. Informatie die mondeling tijdens de schouw wordt gegeven, heeft geen formele status tenzij opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Indien u als potentiële inschrijver wenst deel te nemen aan de schouw dient u zich daarvoor uiterlijk op de in paragraaf 1.11 genoemde datum aan te melden via de Berichten module van TenderNed. U kunt met maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw.

4 De Inschrijving

4.1 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed.

Iedere pagina van de Inschrijving alsmede alle bijlagen moeten voorzien zijn van een (pagina)nummering.

Om een beoordeling mogelijk te maken dient uw elektronische Inschrijving de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid;
- Holdingverklaring;
- Referentie;
- Prijsformulier incl. een door de Inschrijver meegeleverde openbegroting;
- Plan van aanpak.

Na een voorlopige gunning dienen binnen 10 werkdagen na een verzoek daartoe de volgende aanvullende bewijsmiddelen aangeleverd te worden:

- Bewijs verzekering;
- Bewijs inschrijving handelsregister;
- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring belastingdienst;
- Bewijs kwaliteitscertificaat;
- Bewijs milieucertificaat.

De Inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle expliciet gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dient te zijn bijgesloten en dat alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, door Inschrijver zijn beantwoord. Tevens dient de informatie in de Inschrijving juist te zijn. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt de Inschrijver de betreffende verklaring of het formulier bij de Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en de volledigheid van uw Inschrijving. Door Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de eisen, criteria, voorwaarden en overige bepalingen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste

en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de opdracht voortvloeien.

Uw Inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 11.1 genoemde datum en tijdstip ingediend te zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw Inschrijving. Het niet tijdig kunnen inschrijven via TenderNed, als gevolg van technische problemen bij TenderNed, is in beginsel voor uw risico. De Aanbestedende dienst kan in het geval van technische problemen bij TenderNed echter wel besluiten om, voor zover zij dit opportuun en redelijk acht, de inschrijfdatum/-tijd voor alle partijen te wijzigen.

4.2 Instemming

Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de eisen, criteria, voorwaarden en overige bepalingen genoemd in deze aanbestedingsprocedure en met de inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

4.3 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Alle door de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens en gedane verklaringen zijn door de Inschrijver naar waarheid ingevuld en Inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan.

De termijn van gestanddoening bedraagt 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In geval van de mogelijkheid dat (tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing) een civiel kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers hun offerte in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval van een niet voorzienbare en/of tussentijdse beëindiging van de onderhavige overeenkomst (bijvoorbeeld bij faillissement of surseance van betaling van de Opdrachtnemer) behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om gedurende de gestanddoeningstermijn de aanbestedingsprocedure te heropenen en te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang uit de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure zonder een nieuwe beoordeling uit te voeren.

4.4 Varianten en alternatieven

Varianten/alternatieven zijn door de Aanbestedende dienst niet beschreven. Varianten/alternatieven van de Inschrijvers zijn niet toegestaan, worden niet in behandeling genomen en worden als niet gedaan beschouwd.

4.5 Rechtsgeldige vertegenwoordiging

De Inschrijving op deze aanbesteding in TenderNed geschiedt door degene(n) die rechtsgeldig kan en mag (kunnen en mogen) vertegenwoordigen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel dat op het moment van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Alleen van de voorlopig gegunde Inschrijver wordt deze kopie opgevraagd.

De Inschrijver verklaart hiermee formeel dat de door hem/haar verstrekte Inschrijving, verklaringen, informatie en bewijsstukken, accuraat en correct zijn en dat hij/zij zich volledig bewust is/zijn van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

4.6 Wijziging

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen, criteria of voorwaarden.

5. Beoordelingsprocedure en gunning

5.1 Algemeen

Het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijking vragen over de inhoud van hun Inschrijving.

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, die in dit hoofdstuk achtereenvolgens beschreven staan. Voor opmerkingen en commentaar dienen Inschrijvers de informatiefase (zie hoofdstuk 3 'Informatief-uitwisseling') te benutten.

5.2 Beoordelingsprocedure per fase

Fase 1: Tijdig, volledig en onvoorwaardelijk

De Inschrijving dient overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4, tijdig, juist, zonder voorbehoud en volledig te zijn ingediend. Uiterlijk op de in paragraaf 11.1 genoemde datum en tijdstip moet uw Inschrijving geüpload zijn in TenderNed.

Niet-tijdige of voorwaardelijke Inschrijvingen worden als onregelmatige Inschrijvingen aangemerkt. Dat betekent dat zij niet geldig zijn en de Inschrijving verder niet in behandeling wordt genomen.

Dat zelfde geldt in beginsel voor onvolledige Inschrijvingen, tenzij het een voor herstel vatbaar gebrek betreft. In dat geval zal de Aanbestedende dienst een hersteltermijn bieden waarbinnen de Inschrijver als nog de gevraagde stukken kan indienen, bij gebreke waarvan de Inschrijving niet geldig is en verder niet in behandeling wordt genomen.

Fase 2: Uitsluitingsgronden

Bij uw Inschrijving levert Inschrijver het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) overeenkomstig hoofdstuk 6 Aanbestedingsdocument in. In het UEA geeft Inschrijver onder meer aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Inschrijver verklaart tevens dat hij op het moment van Inschrijving over de gevraagde bewijsstukken beschikt.

Als één of meerdere van de uitsluitingsgronden op Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt de

Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare Inschrijving en sluit de Inschrijver uit, tenzij er een wettelijke grondslag is om daarvan af te zien (zie ook paragraaf 6.1).

Fase 3: Geschiktheidseisen

Als Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop Inschrijver zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 7, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en wijst de Inschrijving af.

Fase 4: Minimumeisen en uitvoeringseisen

In hoofdstuk 8 staan deze eisen benoemd. Door Inschrijving stemt Inschrijver met deze eisen in.

Fase 5: Beoordeling eisen Programma van Eisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen van de geschikt bevonden Inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Aan alle eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 10, dient te worden voldaan. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen (knock-out).

Fase 6: Beoordeling gunningscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het sub-gunningscriteria Kwaliteit: Plan van aanpak (GU2a) zoals opgenomen en uitgewerkt in hoofdstuk 9. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden en zonder kennis te hebben van het prijs element (GU1) op basis van de in dat hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per waarden toe aan de Inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus). Daarna zal de procesbegeleider het prijs element (GU1) en de daaraan toegekende scores openbaar maken voor de leden van het beoordelingsteam. Door de scores van de sub-gunningscriteria GU1 en GU2a bij elkaar op te tellen ontstaat er een voorlopige ranking.

5.3 Proefplaatsing

De beoordeling van de sub-gunningscriteria Prijs (GU1) en Kwaliteit: Plan van aanpak (GU2a) leidt tot een voorlopige ranking. De 3 hoogst geëindigde inschrijvers, krijgen gelegenheid een proefopstelling te plaatsen conform het bij inschrijving aangeboden en in het prijzenblad afgeprijsde meubilair.

Zie paragraaf 9.2.3 voor meer informatie over de proefplaatsing.

5.4 Bekendmaking Gunningsbeslissing

De Inschrijving met de hoogste totaalscore GU1 + GU2a + GU2b is de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan de betreffende Inschrijver zal (voorlopig) worden gegund. Indien zich

een gelijke score voordoet waardoor niet kan worden bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, zal aan de hand van de laagste prijs worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. Biedt dit geen uitsluitsel dan zal worden overgegaan tot loting.

Met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt in beginsel een overeenkomst gesloten indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de Gunningsbeslissing worden ingesteld. Als binnen voornoemde bezwaartermijn een civiel kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak in kort geding worden afgewacht en zal alleen tot definitieve gunning worden overgegaan indien de uitspraak in kort geding zich niet tegen deze gunning verzet.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering van de afwijzing. De beslissing bevat ook de kenmerken (waaronder ook de prijs) en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving, alsmede de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst. Tevens zullen indieners van een ongeldige Inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Iedere belanghebbende die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, dient binnen bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht, een civiel kort geding aan te spannen bij de voorzieningenrechter in de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. Een belanghebbende verliest zijn recht om op te komen tegen de Gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, is gedagvaard in kort geding door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Indien binnen voormelde bezwaartermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de begunstigde Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, de mogelijkheid in het kort geding te interveniëren, bij gebreke waarvan de begunstigde Inschrijver zijn recht verliest om geschilpunten waarover de Voorzieningenrechter in kort geding reeds heeft geoordeeld in een (nieuw) kort geding (opnieuw) aan de orde te stellen, bijvoorbeeld naar aanleiding van een als gevolg van het kortgedingvonnis gewijzigde Gunningsbeslissing.

Bovenvermelde vervaltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervaltermijn van 20 kalenderdagen staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een

rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding (e-mail: inkoop@oss.nl).

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden.

Aanbestedende dienst is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige Gunningsbeslissing is niet definitief.

Indien de Aanbestedende dienst in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de Voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst de opdracht (voorlopig) gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde. In dat geval is de Aanbestedende dienst (dus) verplicht om de Inschrijvingen opnieuw te beoordelen

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Aanbestedende dienst hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) Gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door Inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 90 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

5.5 Definitieve gunning

De definitieve gunning komt pas tot stand door ondertekening van de overeenkomst. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument - Uitsluitingsgronden – beroep/inschakeling van derden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Algemeen

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, verder: UEA). Het UEA dient door de Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving. Het UEA wordt beschikbaar gesteld via TenderNed.

Indien Inschrijver een Combinatie (van Ondernemers) is, dient iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie een volledige en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving te voegen.

Het ontbreken van het UEA, het niet volledig (dus de delen II, III, IV en VI) en/of niet naar waarheid (onjuist) invullen daarvan leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Het niet rechtsgeldig ondertekend (deel VI) zijn van het UEA leidt eveneens tot uitsluiting, tenzij het UEA wordt ingediend samen met andere documenten en bij die indiening een rechtsgeldige handtekening is geplaatst die betrekking heeft op alle ingediende documenten.

Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hanteert de uitsluitingsgronden van paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient hiertoe deel III van het UEA in te vullen en te controleren. Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 dan wel artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van de aanbesteding, e.e.a. met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012 waaruit onder meer volgt dat de Aanbestedende dienst in bepaalde gevallen de bevoegdheid heeft van uitsluiting af te zien.

UEA – beroep door Inschrijver op draagkracht van andere entiteiten (derden)

Voor iedere derde (onderaannemer) ten aanzien waarvan de Inschrijver zich beroept op de draagkracht van deze derde om hiermee te voldoen aan de in hoofdstuk 7 Aanbestedingsdocument genoemde geschiktheidseisen geldt eveneens dat een volledige (dat wil zeggen de delen IIA, IIB, III en VI UEA) en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving dient te worden gevoegd.

Inschrijver dient bij een beroep op de draagkracht van derden deel IIC UEA van het door Inschrijver zelf in te dienen UEA nauwgezet in te vullen, waarbij ook de specifieke draagkracht dient te worden vermeld waarop Inschrijver steunt op de betrokken derde(n).

UEA- Inschakeling door Inschrijver van onderaannemers op wier draagkracht Inschrijver géén beroep doet

Indien Inschrijver voornemens is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde te geven, in welk verband Inschrijver zich **niet** beroept op de draagkracht van deze derde (onderaannemer), dient Inschrijver, voor zover reeds bekend, opgave van deze derde(n) in deel IID van het UEA te doen en moet bij de Inschrijving van deze derde(n) een volledige (d.w.z. delen IIA, IIB, III en VI van het UEA) en naar waarheid (juist) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA worden gevoegd.

Inschrijver dient bij inschakeling van onderaannemer(s) op wier draagkracht Inschrijver géén beroep doet, deel IID UEA van het door Inschrijver zelf in te dienen UEA nauwgezet in te vullen.

Inschrijver gaat door rechtsgeldige ondertekening van het UEA onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met het gestelde in de verklaring. Hetzelfde geldt voor een door een onderaannemer (derde) rechtsgeldig ondertekende en bij Inschrijving gevoegde UEA.

6.2 Bewijsstukken

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen worden de volgende bewijsstukken opgevraagd, die binnen 10 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten worden ingediend:

- a. Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- b. Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. **Let op: De aanvraag van de gedragsverklaring duurt veelal (minimaal) 4 tot 6 weken.**
- c. Verklaring belastingdienst, die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Voor zover Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt de Aanbestedende dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

6.3 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) mag niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen Inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of leverancier.

Gelet hierop is de Aanbestedende dienst verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen.

Met het oog hierop heeft de Aanbestedende dienst de Verklaring omtrent Russisch betrokkenheid conform bijlage 5 opgesteld bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de uitsluitingsgronden als bedoeld in 6.1 van dit document.

7. Geschiktheidseisen

7.1 Algemeen

Bij de beoordeling van de geschiktheidseisen wordt beoordeeld of de Inschrijvers over de minimaal vereiste economische en financiële draagkracht beschikken en of zij aan de minimeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid voldoen. De Inschrijver verklaart door "ja" aan te kruisen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel IV) dat hij voldoet aan de geschiktheidseis(en) zoals gesteld in deze paragraaf. Indien 'nee' wordt aangekruist wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd en inhoudelijk verder niet beoordeeld.

Indien uit de door de begunstigde Inschrijver over te leggen bewijsmiddelen blijkt dat niet althans niet volledig aan één of meerdere van de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen zal binnen 10 werkdagen na dagtekening van het schriftelijke verzoek de door de Aanbestedende dienst in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen inzake de gestelde geschiktheidseisen over moeten leggen. Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Een Inschrijver kan zich ten aanzien van de geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen ('derde'), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Een Inschrijver toont in dat geval bij de Aanbestedende dienst aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen ('derde'). Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen zal dit binnen 10 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten aantonen, bij gebreke waarvan een hersteltermijn van 2 werkdagen wordt gegeven. Indien dan nog niet, niet tijdig of onvoldoende is aangetoond dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde waarop een beroep wordt gedaan, volgt alsnog uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Indien het beroep door Inschrijver op een derde ziet op een geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient deze derde door Inschrijver daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde zijn zowel Inschrijver als deze derde(n) hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

7.1.1 Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar te bedragen. Inschrijver verklaart zich hiertoe bereid middels het bij Inschrijving indienen van het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken de polis van de gevraagde verzekering tot genoemde bedragen met de polisvoorwaarden binnen 10 werkdagen na een verzoek daartoe te over leggen.

Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd tot voornoemde bedragen.

Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten een dergelijke verzekering gevraagd.

Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

7.2 Technische - en beroepsbekwaamheid

7.2.1 Inschrijving nationale beroeps/handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale beroeps/handelsregister. Alleen van de winnende Inschrijver wordt een Inschrijvingsbewijs gevraagd. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum.

Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten het Inschrijvingsbewijs gevraagd.

Met het ondertekenen van de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan deze voorwaarde.

Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe te over leggen.

7.2.2 Technische bekwaamheid – Referentie-eis(en)

De Inschrijver dient aan te tonen dat er in een periode van 3 jaar voor het publiceren van deze aanbesteding één vergelijkbare opdracht naar tevredenheid van een opdrachtgever is uitgevoerd. Onder een vergelijkbare opdracht wordt verstaan één opdracht waarmee de kerncompetentie

'levering en plaatsing van meubilair in een kantooromgeving' met een gefactureerd totaalbedrag van tenminste €400.000,- (excl. BTW) wordt aangetoond. De opdracht dient voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding te zijn afgerond.

Om aan de referentie-eis(en) te voldoen kan Inschrijver een beroep doen op de ervaring van een derde (onderaannemer), mits hij kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van deze derde, waaronder de kennis en ervaring van deze derde. Deze derde zal dan ook door Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht moeten worden ingezet.

Bij Inschrijving als combinatie dient de combinatie als geheel aan deze voorwaarde te voldoen.

De referentie dient Inschrijver bij de Inschrijving in te dienen conform het format uit bijlage 6. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de winnende Inschrijver de opgegeven referentie, zonder tussenkomst van de Inschrijver, te checken bij referentieopdrachtgevers.

Per kerncompetentie wordt één referentie overgelegd waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde kerncompetentie. U mag WEL dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties af te dekken.

7.2.3 Kwaliteitsborging

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem NEN-ISO-9001/2000, of een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de Aanbestedende dienst.

Andere bewijzen voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem worden aanvaard, indien de ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn van 6 dagen kan overleggen om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Ondernemer dient te bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling. Een op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN-ISO-9001/2000, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN-ISO-9001/2000 systeem.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitsborgingscertificering te worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het

Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen. Inschrijver dient een kopie van certificaten of vergelijkbare certificaten op het gebied van de kwaliteitsborging bij gunning te kunnen overleggen.

Met het ondertekenen van de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan deze voorwaarde. Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken het certificaat of ander bewijsmiddel ten aanzien van de kwaliteitsborging binnen 10 werkdagen na een verzoek daartoe te over leggen.

7.2.4 Milieumanagement

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem passend bij het uitvoeren van deze Opdracht. Dit milieumanagementsysteem dient minimaal (de inhoudsopgave) van het vigerende interne milieuhandboek en rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het milieumanagementsysteem. Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem NEN-ISO-14001 gecertificeerd, of een daarmee vergelijkbaar certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de Aanbestedende dienst.

Andere bewijzen voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem worden aanvaard indien de ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn van 10 dagen kan overleggen om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Ondernemer dient te bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling. Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN-ISO-14001, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN-ISO-14001systeem.

Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de milieumanagementcertificering te worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan deze geschiktheidseis te voldoen. Inschrijver dient een kopie van certificaten of vergelijkbare certificaten op het gebied van de kwaliteitsborging bij gunning te kunnen overleggen.

Met het ondertekenen van de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan deze voorwaarde. Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken het certificaat of ander bewijsmiddel ten aanzien van milieumanagement binnen 10 werkdagen na een verzoek daartoe te over leggen.

8. Minimumeisen en uitvoeringseisen

8.1 Algemeen

Er dient bij Inschrijving voldaan te worden aan de gestelde minimumeisen en in het kader van de uitvoering van de opdracht aan de gestelde uitvoeringseisen. Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met de gestelde minimumeisen en uitvoeringseisen. Het bij Inschrijving of uitvoering van de opdracht niet voldoen aan deze eisen betekent uitsluiting van de verdere beoordeling of ontbinding van de overeenkomst.

8.2 Minimumeisen

Voor de onderhavige aanbesteding geldt dat Inschrijver aan de volgende minimumeisen voldoet:

1	Akkoord met concept overeenkomst (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen).
2	Akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten 2012.
3	Akkoord met de Aanbestedingsdocumenten incl. bijlagen (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)

8.3 Uitvoeringseisen

8.3.1 Social return

Social Return houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel van de aanneemsom te besteden aan (bij voorkeur langdurige) inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Bij de opdracht in de onderhavige aanbesteding is een percentage van **2%** aan Social Return van toepassing conform hetgeen hierover in bijlage 2 is opgenomen.

8.3.2 Integriteit

Inschrijver (Bestuurder(s)/directie, medewerkers en door de Inschrijver eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van de Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:

- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen hebben gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig zijn of daarvan verdacht zijn of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staat tot strafbare feiten;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke,

dan wel niet-integere, dan wel niet-marktconforme, dan wel niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;

- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hen gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhouden met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan verdacht worden;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

De Aanbestedende dienst kan tijdens de aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren en/of een advies vragen van het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen. Inschrijver verklaart door inschrijving dat hij te allen tijde kosteloos zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. De kosten van het onderzoek zijn voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij op grond van de uitkomst van het onderzoek de overeenkomst met Inschrijver wordt ontbonden als gevolg van integriteitsschending. In dat geval verhaalt de Aanbestedende dienst de kosten op de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze aanbestedingsprocedure, dan wel de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt.

Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is de Aanbestedende dienst niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst van (schade-)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst op grond van deze paragraaf.

8.3.3 Wijzigen overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan de overeenkomst en producten wijzigen qua inhoud, tariefstelling, criteria, voorwaarden en eisen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- inhoud: als wet- of regelgeving, daaronder begrepen gemeentelijke verordeningen, noodzaken tot het toevoegen of verwijderen van producten of uitvoeringsvoorwaarden, dan kan de Aanbestedende dienst benodigde wijzigingen doorvoeren, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- tariefstelling: de tariefstelling kan onder de voorwaarden genoemd in de artikelen 2.163 b, d of e Aanbestedingswet 2012 per opdracht maximaal met het in die betreffende artikelen genoemde percentage dalen of stijgen ten opzichte van de door Inschrijver geoffreerde tarief voor de oorspronkelijk opdracht, (dit is exclusief indexering) tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- voorwaarden: als wettelijke voorwaarden, daaronder begrepen voorwaarden in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de

Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;

- eisen: als wettelijke eisen, daaronder begrepen eisen in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert.

De voorgenomen wijzigingen worden tijdig met de gecontracteerde Inschrijver besproken.

Gecontracteerde Inschrijver aanvaardt deze wijzigingen, tenzij dat in redelijkheid en billijkheid niet van hem kan worden gevraagd. In geval er geen overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, treden partijen in overleg over de gevolgen voor (de uitvoering van) de overeenkomst.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de overeenkomst te beëindigen in het geval zich een situatie voordoet als bedoeld in artikel 2.163f onder b van de Aanbestedingswet

9. Gunningscriteria

9.1 Het gehanteerde gunningscriterium

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, beoordeeld op de gunningscriteria. Gunningscriteria worden gebruikt om de door de Inschrijver gedane aanbieding te beoordelen.

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium economisch meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van: Beste Prijs / Kwaliteitsverhouding.

9.2 Sub-gunningscriteria

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende sub-gunningcriteria, waarbij de volgende weging gehanteerd wordt:

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal te behalen punten (gewogen score)	Weging
<u>Prijs GU1: Totaalprijs</u>	50	50%
<i>GU2a Kwaliteit: Plan van aanpak</i>	15	15%
<i>GU2b Kwaliteit: Proefplaatsing</i>	35	35%
<i>Kwaliteit en comfort, Functionaliteit en gebruik, Materialisatie</i> <i>Esthetiek</i>	15 20	15% 20%
	5	
Totaalscore maximaal	100	100%

9.2.1 Prijs

Voor het bepalen van de Totaalprijs vult de Inschrijver de gevraagde subtotalen (1 tm/4) in het Prijsformulier uit bijlage 7 in. Daarnaast dient de Inschrijver ter ondersteuning van het ingevulde Prijsformulier bij inschrijving een openbegroting toe te voegen waarin het aangeboden meubilair, de verlichting en de kosten daarvan te herleiden zijn. De kosten voor de herstoffering en herpositionering van bestaand meubilair maken deel uit van de Totaalprijs en komen daarmee dus ook terug in de open begroting.

Voor het sub-gunningscriterium prijs kan maximaal 60 punten worden behaald.

De Totaalprijs wordt in het Prijsformulier bepaald door alle subtotalen (1/m 4) bij elkaar op te tellen.

De genoemde prijzen zijn all-in tarieven. Hierin zijn alle kosten incl. vervoer van ophalen en levering, plaatsing en installatie op de gewenste locatie van de Aanbestedende dienst in opgenomen.

De inschrijving met de laagste Totaalprijs scoort automatisch 50 punten voor het sub-gunningscriterium prijs. De score voor het sub-gunningscriterium prijs wordt voor de overige Inschrijvers bepaald door middel van de onderstaande formule.

Formule:

$(\text{geboden Totaalprijs} / \text{laagste Totaalprijs}) * 50 \text{ punten} = \text{score}$

9.2.2 Kwaliteit: Plan van aanpak (GU2a)

De inschrijver dient een Plan van aanpak in van maximaal 3 x A4 met een Arial 11 lettertype en een regelafstand 1,15 en marges 2,5 cm. Indien een uitwerking van het plan van aanpak (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Het plan van aanpak beschrijft de situatie van de levering van het gewenste meubilair. Voor de levering gelden de volgende uitgangspunten:

- Het meubilair dient geleverd en indien noodzakelijk gemonteerd te worden op een door de Aanbestedende dienst nader aan te wijzen locatie in het gemeentehuis van Oss;
- De levering dient plaats te vinden conform de conceptplanning in bijlage 8. De definitieve planning is afhankelijk van andere aanbestedingen en wordt bij definitieve opdracht vastgesteld.
- De tijdsduur voor het leveren, plaatsen en gebruiksklaar maken van het meubilair bedraagt maximaal vijf aaneengesloten werkdagen (zie weeknummers in de conceptplanning, bijlage 8). Indien de inschrijver verwacht hier meer tijd voor nodig te hebben, dan dient dit onderbouwd te worden;

- Het gemeentehuis heeft 1 goederenlift en 1 personenlift die gebruikt kan worden. Inschrijver heeft op de lever- en montagedagen de beschikking over de goederenlift, deze wordt ook door de aannemers gebruikt. Voor levering op de vierde verdieping kan de personenlift tussen bouwdeel B en C gebruikt worden. Voor de aanvoerroute zie bijlage 9. Opdrachtnemer dient zelf de afmeting van de liften op te meten om vast te stellen of meubels hierin passen. Gebruik van trappenhuizen is in overleg mogelijk.
- Er is één laad- en losmogelijkheid beschikbaar, waarvan alle aanwezige leveranciers gebruik maken;
- Er zijn meerdere leveranciers in dezelfde periode werkzaam in het gebouw.

In het plan van aanpak dient de inschrijver tenminste in te gaan op de volgende elementen:

- Planning uitlevering, leveringsschema en installatieplan;
- Planning herstoffering bestaand meubilair;
- Rollen en verantwoordelijkheden van projectteam medewerkers;
- Risicomanagement;
- Kwaliteitsborging producten;
- Oplevering, nazorg en garantie.

Voor de kwalitatieve beoordeling van de uitwerking voor sub-gunningscriteria Kwaliteit: Plan van aanpak (GU2a) van de inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel op basis van het overall beeld de uitwerking van het Plan van aanpak. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van het Plan van aanpak. In het Plan van aanpak gaat de inschrijver minimaal op de zaken die opdrachtgever voor haar als belang heeft aangegeven. Op basis van een consensusmeeting onder voorzitterschap van de procesbegeleider wordt in consensus één eenduidige beoordelingscijfer bepaald. Vervolgens wordt dit beoordelingscijfer omgezet in een gewogen score.

Voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit: Plan van aanpak kan een maximaal score van 10 punten (ongewogen) behaald worden. Voor dit sub-gunningscriterium dient u minimaal 4 punten (ongewogen) te scoren. Bij een lagere score wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende tabel:

Score ongewogen	Toelichting
10 punten	De uitwerking sluit boven verwachting aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die duidelijk van meerwaarde zijn.
7 punten	De uitwerking sluit goed aan bij de doelstelling én de uitwerking is specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. Er worden

	inhoudelijk relevante bijzonderheden aangeboden die enigszins van meerwaarde zijn.
4 punten	De uitwerking sluit grotendeels aan bij de doelstelling én de uitwerking is voldoende specifiek, concreet en realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog vragen op.
2 punten (KO)	De uitwerking sluit minimaal aan bij de doelstelling en/of is in beperkte mate specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht. De uitwerking roept nog belangrijke vragen op.
0 punten (KO)	De uitwerking sluit niet aan bij de doelstelling en/of is niet specifiek, concreet en/of realistisch ten opzichte van de opdracht.

De ongewogen score is een gemiddelde van de wordt vervolgens volgens de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

Cijfer beoordelingscommissie na consensus overleg	Gewogen score
10	$10/10 * 15 = 15$
8	$8/10 * 15 = 12$
6	$6/10 * 15 = 9$
4	$4/10 * 15 = 6$
2 (knock-out)	$2/10 * 15 = 3$
0 (knock-out)	$1/10 * 15 = 0$

9.2.3 Kwaliteit: Proefplaatsing (GU1b)

De beoordeling van de sub-gunningscriteria Prijs (GU1) en Kwaliteit: Plan van aanpak (GU2a) leidt tot een voorlopige ranking. De 3 hoogst geëindigde inschrijvers, krijgen gelegenheid een proefplaatsing te doen exact conform het bij inschrijving aangeboden en het prijzenblad afgeprijsde meubilair. De beoordelaars die betrokken zijn bij de proefplaatsing hebben geen inzicht in de ranking en prijzen van de inschrijvers die in aanmerking komen voor de proefplaatsing,

Het op proef geplaatste meubilair wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

1. Technische kwaliteit - de algehele kwaliteitsindruk in relatie tot waar(voor) het product wordt ingezet. Staat het product stevig, stabiliteit van de tafel, heeft het geen rammels, robuustheid voor meer jarengebruik bij de gemeente.

2. Functionaliteit/gebruik - Let hierbij op het bedieningsgemak van de verstelbaarheid, verplaatsbaarheid (gewicht), gaten en kieren in verband met schoonmaak, etc.

3. Materiaal kwaliteit - Hier gaat het vooral om de toegepaste materialen en de afwerking. Scherpe randen en hoeken, hoe sluiten verschillende materialen op elkaar aan, etc.

4. Esthetiek – Past het meubilair op basis van esthetische gronden binnen het ontwerp van de architect.

Een ambassadeursgroep met vertegenwoordigers uit de gehele organisatie van de Aanbestedende Dienst beoordelen de proefplaatsing van het meubilair aan de hand van de criteria 1, 2, 3. Voor het beoordelen van criterium 4 wordt de architect ingeschakeld.

De proefplaatsing en de beoordeling daarvan vindt plaats op de in paragraaf 11.1 genoemde dagen in het gemeentehuis van Oss. De Aanbestedende Dienst wenst een proefplaatsing van meubilair door de Inschrijver, voor onderstaande items en met de volgende specificaties (conform eerder in deze aanbesteding genoemde eisen). Het meubilair voor de proefopstelling is, zo veel als mogelijk, geanonimiseerd doordat alle leveranciersnamen en logo's verwijderd, dan wel afgeplakt zijn.

1	x	Vergadertafel A
1	x	Vergadertafel D
1	x	Vergadertafel K
1	x	Aanlandtafel B
1	x	Aanlandstoel A
1	x	Stoel A
1	x	Poef A

De beoordeling van de criteria (bouw)kwaliteit, functionaliteit, materialisatie zal plaats vinden door vertegenwoordigers uit de organisatie van de Aanbestedende dienst (ambassadeursgroep) op basis van een puntentoekenning conform de onderstaande tabel. Hieronder zijn per criteria de beoordelingselementen beschreven. Deze criteria en elementen gezamenlijk zijn de beoordelingsaspecten waarop per beoordelaar op basis van het totaalpakket van het door de Inschrijver in het kader van de proefplaatsing opgestelde meubilair een punten toekenning tot stand komt.

1. Kwaliteit en comfort (robuustheid, stabiliteit)
2. Functionaliteit en gebruik (bediening, comfort)
3. Materialisatie (afwerking, toegepaste materialen)

Score ongewogen	Omschrijving
10 punten	Uitstekend De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als excellent beoordeeld en zijn in overeenstemming met de gevraagde aspecten van de opdrachtgever, de items zijn zeer functioneel en/of gebruiksvriendelijk en getuigen van hoogwaardige kwaliteit
	Goed

8 punten	De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als zeer goed beoordeeld en zijn in overeenstemming met de gevraagde aspecten van de opdrachtgever, de items zijn functioneel en/of gebruiksvriendelijk en getuigen van goede kwaliteit.
6 punten	Voldoende De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als ruim voldoende beoordeeld en zijn voldoende in overeenstemming met de gevraagde aspecten van de opdrachtgever, de items zijn voldoende functioneel en/of gebruiksvriendelijk en getuigen van voldoende kwaliteit.
4 punten	Matig De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als matig beoordeeld en zijn in geringe mate in overeenstemming met de gevraagde aspecten van de opdrachtgever, de items zijn beperkt functioneel en/of gebruiksvriendelijk en getuigen van voldoende kwaliteit.
2 punten	Slecht De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als slecht beoordeeld en zijn nauwelijks in overeenstemming met de gevraagde aspecten van de opdrachtgever, de items zijn nauwelijks functioneel en/of gebruiksvriendelijk en getuigen van slechte kwaliteit.
0 punten	Geen score De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als zeer slecht beoordeeld en zijn geheel niet in overeenstemming met de gevraagde aspecten van de opdrachtgever, de items zijn geenszins functioneel en/of gebruiksvriendelijk en getuigen van slechte kwaliteit.

Vervolgens wordt van alle individuele beoordelingen een groepsgemiddelde bepaald door alle individueel toegekende punten bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde wordt afgerond op gehele getallen (0,1,2,3,4,5,6,7,8,9 of 10). De ongewogen score wordt vervolgens op basis van de onderstaande systematiek omgezet in een gewogen score:

Cijfers groepsgemiddelde	Gewogen score
10	$10/10 * 15 = 15$
9	$9/10 * 15 = 13,5$
8	$8/10 * 15 = 12$
7	$7/10 * 15 = 10,5$
6	$6/10 * 15 = 9$
5	$5/10 * 15 = 7,5$
4	$4/10 * 15 = 6$
3	$3/10 * 15 = 4,5$
2	$2/10 * 15 = 3$

1	$1/10 * 15 = 1,5$
0	$0/10 * 15 = 0$

De esthetiek van het door de Inschrijver in proef geplaatste meubilair wordt beoordeeld door de architect conform een puntentoekenning uit de onderstaande tabel op basis van de algemene uitgangspunten en getoonde referentiemodellen uit bijlage 4. Hieronder zijn per criteria de beoordelingselementen beschreven. Indien een Inschrijver voor dit criterium 0 punten scoort wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

4. Esthetiek (uitgangspunten, uitstraling, passend bij het totaalontwerp)

Score ongewogen	Omschrijving
20 punten	Uitstekend De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als excellent beoordeeld en zijn in overeenstemming met de uitgangspunten uit bijlage 4 en sluiten qua uitstraling aan bij het totaalontwerp.
10 punten	Voldoende De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als voldoende beoordeeld en zijn in overeenstemming met de uitgangspunten uit bijlage 4 en sluiten qua uitstraling voldoende aan bij het totaalontwerp.
0 punten (KO)	Geen score De producten (item(s) in de proefplaatsing) worden als onvoldoende beoordeeld en zijn geheel niet in overeenstemming met de uitgangspunten uit bijlage 4 en sluiten qua uitstraling onvoldoende aan bij het totaalontwerp.

10 Opdracht, inspiratie afbeeldingen, tekeningen en aantallen

Zie bijlage 4.

11. Algemene regels en informatie over de aanbesteding

11.1 Termijnen aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De termijnen zoals aangegeven in TenderNed zijn leidend. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen/bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen voor Inschrijvers.

Activiteit	Datum
Aankondiging naar TenderNed verstuurd	Vrijdag 28 juni 2024
Aankondiging zichtbaar op TenderNed en Ted	Maandag 1 juli 2024
Aanmelden schouw	Vrijdag 5 juli 2024
Schouw	Maandag 8 juli 2024, om 11:30uur
Indienen vragen door potentiële Inschrijvers	Vrijdag 12 juli 2024
Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 18 juli 2024
Indienen aanvullende vragen door potentiële Inschrijvers	Vrijdag 26 juli 2024
Versturen 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 1 augustus 2024
Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum	Dinsdag 13 augustus, uiterlijk 10:00 uur
Beoordeling afgerond, vaststellen voorlopige ranking en versturen uitnodiging verzorgen proef opstelling	Vrijdag 16 augustus 2024
Opstellen proefopstelling	Donderdag 22 augustus 2024
Beoordelen proefopstelling	Vrijdag 23 en maandag 26 augustus 2024
Versturen voorlopige gunning	Dinsdag 27 augustus 2024
Einde periode bezwaar en beroep, definitieve gunning en opdrachtverstrekking	Woensdag 18 september 2024

11.2 Het aanbestedingskader

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Richtlijn 2014/24/EU van het Europese Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, zoals in Nederland geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van de aanbesteding is op www.Tenderned.nl geplaatst en daarmee tevens verzonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie.

11.2.1 De aanbestedingsprocedure

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht gelijk is aan of hoger is dan het in artikel 4, onderdeel c van richtlijn nr. 2014/24/EU genoemde bedrag (excl. Omzetbelasting), kiest de Aanbestedende dienst voor de Europese procedure.

De Aanbestedingswet 2012 is op deze opdracht van toepassing.

11.2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten 2012 zijn van toepassing op de aan te besteden opdracht, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsdocumenten en/of (raam)overeenkomst is afgeweken. Deze voorwaarden zijn gelijk aan het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Aansprakelijkheid

Aan artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Oss voor leveringen en diensten 2012 wordt ten aanzien van de aansprakelijkheid het volgende toegevoegd:

De in totaal in het kader van deze overeenkomst te vergoeden schade door de Opdrachtnemer is beperkt tot het te verzekeren bedrag voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid zoals beschreven in paragraaf 7.1.1. van dit document.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

- a. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of het personeel van Opdrachtnemer.

Toepassing voorwaarden

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn. (Standaard)verwijzingen naar eigen algemene voorwaarden van Inschrijvers worden geacht niet te zijn gedaan.

Overeenkomst

Daar waar in de inschrijfleidraad gesproken worden over de overeenkomst kan dat gelezen worden als de definitieve gunning / opdrachtbevestiging aan de toekomstige opdrachtnemer voor de levering van de projectinrichting. Daarbij geldt de navolgende rangorde van documenten / afspraken, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. nadere afspraken
2. de Nota van inlichtingen

3. de Aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen
3. de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst
4. de Offerte.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden, de meest recente Nota van Inlichtingen.

11.3 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Er is in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding voor enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, tenzij Inschrijver extra kosten heeft moeten maken die redelijkerwijs uitgaan boven de normaal aan een Inschrijving verbonden kosten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

11.4 Combinatie/onderaanneming/Inschrijving door 'verbonden ondernemingen'

Een Ondernemer is vrij om in te schrijven binnen de regels van de wet en dit beschrijvend document. De Ondernemer dient aan te geven op welke wijze hij zal inschrijven.

Een Ondernemer kan op de volgende wijze inschrijven:

- A) als enkelvoudige Inschrijver (schrijft zelfstandig in als hoofdaannemer) of;
- B) in een combinatievorm.

Een Ondernemer mag slechts éénmaal zelfstandig als enkelvoudige Inschrijver of in combinatie inschrijven. Een Ondernemer die zelfstandig als enkelvoudige Inschrijver of in combinatie inschrijft mag daarnaast niet ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving optreden. Bij overtreding van deze regel worden alle Inschrijvingen van de overtreddende Inschrijvers terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

Meerdere Ondernemingen binnen één Groep in de zin van art. 2.24b BW ('verbonden Ondernemingen') mogen een Inschrijving doen, mits de gelijktijdig inschrijvende verbonden Ondernemingen op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat het deel uitmaken van één Groep hun respectievelijke gedrag bij deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. In het bijzonder zal Inschrijver in dit verband moeten kunnen aantonen dat zelfstandig en in onafhankelijkheid is besloten tot Inschrijving op de Aanbesteding en dat de inhoud van de Inschrijving geheel zelfstandig en zonder ruggespraak met andere verbonden ondernemingen tot stand is gekomen. Indien een dergelijk bewijs niet geleverd wordt, kunnen alle verbonden ondernemingen van de aanbesteding worden uitgesloten.

Eén Inschrijver mag slechts één Inschrijving doen.

a) Enkelvoudige Inschrijving

- Voor de enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten.
- Voor de enkelvoudige Inschrijving waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer optreedt gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten en ten aanzien van de derde(n) en/of onderaannemers waarvan Inschrijver gebruik maakt voor het voldoen aan de eisen van de Aanbestedingsdocumenten en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst de volgende aanvullende bepalingen:
 - Bij het indienen van de Inschrijving dient in het UEA (deel II, onderdeel D) aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen van het Aanbestedingsdocument en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst als derde(n) en/of onderaannemers worden ingeschakeld.
 - De bij de eisen gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij, indien van toepassing, gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de derde(n) onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de (raam)overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s). Elke onderaannemer dient, ook als geen beroep wordt gedaan op diens draagkracht, het UEA te verstrekken via de hoofdaannemer (in TenderNed).
 - Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van de derde(n)/onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of uitvoering van de (raam)overeenkomst aan te tonen, dienen alle vereiste documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de gegevens van de organisatie van de betreffende derde(n)/onderaannemer(s). De Inschrijver is verplicht om de derde(n) op wiens draagkracht en/of bekwaamheid hij zich beroept daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht in te zetten. In de situatie als bedoeld in artikel 2.92 derde lid Aw 2012 zijn zowel hoofd- als onderaannemer hoofdelijk aansprakelijk.
 - Indien de hoofdaannemer een onderaannemer voor de uitvoering van (een deel van) de onderhavige opdracht wenst te contracteren, dient de hoofdaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. In het kader van deze voorwaarde behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor aan het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen advies te vragen.

b) Combinatie

- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. De penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Aanbestedende dienst.
- De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende vertegenwoordiger over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Alle leden van de combinatie zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst. Door als combinatie in te schrijven, verklaart elk der combinanten dat hij bekend en akkoord is met deze aansprakelijkheid.

- Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
- Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.
- Indien niet anders vermeld zijn in geval van Inschrijving door een combinatie alle voorwaarden van toepassing op de gehele combinatie. Bij Inschrijving dient iedere combinant het UEA in te dienen.
- Indien aan de combinatie voorlopig wordt gegund, dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen, elk der combinanten de gevraagde bewijsstukken zoals een uittreksel Handelsregister, een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid en een Gedragsverklaring aanbesteden in te leveren bij de Aanbestedende dienst.

11.5 Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij

Indien sprake is van een holding én er gebruik gemaakt wordt van een geconsolideerde jaarrekening, dan wel er een beroep gedaan wordt op omzet of middelen van de moedermaatschappij in het kader van een geschiktheidseis, dient de Holding zich namens de Inschrijver bij gunning van onderhavige opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten (raam -)overeenkomst voortvloeien, alsmede voor de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Van de Voorlopige winnaar van deze aanbesteding wordt, voor zover er sprake is van een Holding, een door de Holding getekende verklaring gevraagd (zie Bijlage 3).

11.6 Kosten

Aan de Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst.

11.7 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht een potentiële Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de de Aanbestedende dienst (via vragenmodule TenderNed) op straffe van verval van recht, hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk ten tijde van de (laatste) Nota Van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat het Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de potentiële Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de potentiële Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen niet tot enige aansprakelijkheid aan de kant van de Aanbestedende dienst leiden.

De potentiële Inschrijver dient dus tijdens de aanbestedingsprocedure een pro- actieve houding te hebben en vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden op te komen, zodat de Aanbestedingsdocumenten zo nodig nog in de aanbestedingsfase bijgesteld kunnen worden.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van de Aanbestedende dienst– uiterlijk twee werkdagen vóór de inschrijvingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige Gunningsbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

11.8 Taal en B.T.W.

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal. De Inschrijving bevat de prijzen exclusief BTW. Uit de Inschrijving moet blijken welke BTW-tarieven van toepassing zijn.

11.9 Vertrouwelijkheid

De informatie met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijvers mogen de gegevens die ter beschikking zijn gesteld alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk voor de Inschrijving.

Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de Aanbestedende dienst en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten overeenkomst(en)) een beroep op de (inhoud van de) Inschrijvingen te doen en laat voorts de voor de Aanbestedende dienst bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de Inschrijvingen onverlet.

11.10 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

11.11 Manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische inschrijving wanneer, als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de

beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard.

Alle prijzen van de afzonderlijke door de Aanbestedende dienst gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven/ontoelaatbare strategische inschrijving

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving wanneer o.a.:

- enerzijds de totaalprijs van een Inschrijver naar verhouding hoger is ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel;
- er sprake is van het schuiven met prijzen om op deze manier een gunstigere uitkomst op basis van de gunningscriteria te bewerkstelligen;
- prijzen disproportioneel hoger of lager liggen dan het prijsniveau van alle Inschrijvers;
- er geen gebruikelijke (kostendeckende) prijzen worden geoffreerd die gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- er als gevolg van die Inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt (nul prijzen/negatieve prijzen).

In deze situaties is de gemeente zonder meer gerechtigd om de Inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende Inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve Inschrijving/ontoelaatbare strategische Inschrijving.

Indien dit bewijs niet, niet tijdig of onvolledig wordt geleverd wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

11.12 Non – discriminatie

Op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijkserwijs melding wordt gemaakt van merknamen, typen, octrooien, een bepaalde oorsprong of productie, fabricage procédés, een bepaalde certificaat of keurmerk etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden volstaan; het betrokken product dan wel een daaraan gelijkwaardig product.

12 Achtergrondinformatie

12.1 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organisaties kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag

(www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);

Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag

(www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);

Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw);

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting(-en) word (-en) uitgevoerd.

12.2 Klachtenregeling

De Aanbestedende dienst heeft geen intern klachtenmeldpunt/ -procedure ten aanzien van aanbestedingen. Klachten kunnen worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hiervoor verwijst de Aanbestedende dienst naar de Klachtenregeling Aanbesteden. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de gemeente anders beslist.

De Ondernemer moet zich, in geval zijn bezwaar op enig moment van de hand wordt gewezen door de Aanbestedende dienst en hij zich niet kan verenigen met het standpunt van de Aanbestedende dienst, proactief opstellen en zo spoedig mogelijk en zo nodig vóór het indienen van een inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig maken. Indien de Gegadigde dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om eventuele bezwaren tegen het standpunt van de Aanbestedende dienst later (na inschrijvingsdatum) aan de orde te kunnen stellen. De Aanbestedende dienst mag er dan gerechtvaardigd vanuit gaan dat de Gegadigde/Inschrijver akkoord is met het standpunt van de Aanbestedende dienst.

12.3 Global Goals/ Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

De gemeente Oss onderschrijft de Global Goals, waaronder SDG nummer 1 "Geen Armoede";

De gemeente Oss (zie coalitieakkoord) vindt het bestrijden van (verborgen) armoede een belangrijk onderwerp;

Het verdienen van een fatsoenlijk loon draagt bij aan het tegengaan van ongelijkheid en aan het voorkomen van armoede en schuldenproblematiek;

De gemeente Oss vindt het getuigen van goed werkgeverschap als de gemeente Oss iedereen die direct of indirect voor haar werkt een fatsoenlijk loon heeft;

De gemeente Oss met deze aanbesteding de te contracteren onderneming (inclusief eventuele onderaannemer) wil motiveren om hun minimumlonen te verhogen. De gemeente Oss streeft daarbij naar een minimumloon van € 14,- per uur bruto voor direct en indirect ingehuurd medewerkers.

13. Begrippenlijst (algemene begrippen)

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in het onderhavige Aanbestedingsdocument met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende dienst

De bij deze aanbesteding betrokken overheid beschreven in paragraaf 2.2.

Aanbestedingsdocument

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Dienstverlener

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verklaring van een Ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden, selectiecriteria en of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een Inschrijving is een door een Ondernemer uitgebrachte offerte aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

De in paragraaf 2.2 beschreven entiteit(en) waarmee de Inschrijver daadwerkelijk de overeenkomst in het kader van deze aanbesteding heeft getekend.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht daadwerkelijk is gegund en waarmee een overeenkomst is afgesloten in het kader van deze aanbesteding.

Variant

Een variant is een andere - mogelijk innovatieve - oplossing voor een probleem dan initieel is uitgevraagd in de aanbesteding.

Voorlopige winnaar

De Inschrijver of de Inschrijvers die na weging van de gunningscriteria als beste(n) gekwalificeerd zijn door de Aanbestedende dienst en met wie de Aanbestedende dienst voornemens is een overeenkomst te sluiten.