

Ambion

Ambitie in onderwijs

Beschrijvend document
Europese Aanbesteding

School- en Kantoormeubilair

Opdrachtgever	Stichting Ambion
Publicatiedatum	18 november 2024
Besteknummer	2024-ME0602
Procedure	Europees openbaar

Inhoud

Omschrijving van de opdracht	4
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE	4
1.2.1. Doelstelling.....	4
1.2.2. Opdracht.....	5
1.2.3. Achtergrondinformatie.....	7
1.2.4. Opstart.....	8
1.2.5. Contractmanagement	8
1.3. PERCELEN	8
1.4. PLANNING.....	10
1.5. GUNNINGSCRITERIUM.....	11
In te dienen bij inschrijving.....	12
2.1. AANLEVEREN INSCHRIJVING	12
2.2. PRIJS.....	12
2.3. KWALITEIT	13
2.3.1 Casus.....	13
2.3.2. Casus Advies, levering & service (maximaal 1250 woorden)	14
2.3.3. Casus Productdocumentatie Perceel 1	16
2.3.4. Casus Inrichtingsvoorstel Perceel 2	17
2.3.5. Casus Productdocumentatie Perceel 2	20
2.3.2. Proefopstelling.....	21
Procedurele zaken.....	24
3.1. AANBESTEDEN	24
3.2. PROCEDURE	24
3.3. BESTEK	24
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN	24
3.5. INDIENEN INSCHRIJVING	26
3.6. BEOORDELINGSCOMMISSIE	26
3.7. BEREKENINGSMETHODIEK.....	27
3.7.1. Prijzen.....	27
3.7.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten.....	27
3.8. BEOORDELING CASUS.....	28
3.9. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST	29
3.10. COMMUNICATIE.....	29
Juridische zaken	30
4.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	30
4.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN	30
4.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	30
4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningbeslissing	33
4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie	33
4.4. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	34

4.5. CONCEPTOVEREENKOMST EN CONFORMITEIT	34
4.6. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES	34
4.7. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	35
4.8. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG	35
4.9. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN.....	36
4.10. ONHERROEPELIJK	37
4.11. INSCHRIJFBILJET	38
4.12. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING	38
4.13. PRIJSSTELLINGEN.....	38
4.14. VOORBEHOUD	38
4.15. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE	39
Bijlage 1: Begrippenlijst	40

Omschrijving van de opdracht

Dit is het Bestek met betrekking tot de Europees Openbare Aanbesteding School- en Kantoormeubilair voor Stichting Ambion (hierna te noemen: Ambion). Hierin staat alle informatie die je nodig hebt voor het opstellen van jouw Inschrijving.

1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

Ambion staat voor **AM**Bitie In **ON**derwijs. De tweeëntwintig openbare basisscholen van Ambion bieden eigentijds en kwalitatief onderwijs in de regio Joure en Heerenveen. Daarbij staan vertrouwen, verbinding en ontwikkeling centraal.

Onze scholen vormen een afspiegeling van de samenleving. We vinden het belangrijk dat kinderen en professionals met verschillende achtergronden elkaar ontmoeten en samen optrekken. De kracht van het openbare onderwijs zit in het feit dat kinderen van ouders van alle gezindten met elkaar naar school gaan, met elkaar leven en met elkaar leren (bron: VOO). Diversiteit in de scholen zien we als kracht. Het biedt veel mogelijkheden om elkaar te leren begrijpen en van elkaar te leren. Dat vraagt van iedereen vertrouwen in zichzelf en in de ander.

Onze scholen werken intensief samen, maar hebben ook ieder hun eigen gezicht. Door krachten te bundelen is het mogelijk om kennis uit te wisselen en voorzieningen te delen. Zo worden we een steeds sterkere onderwijsorganisatie; een stevig fundament voor het onderwijs in de regio Zuid-Friesland, nu en in de toekomst.

Onze scholen bieden een veilige, eigentijdse en uitdagende leeromgeving. Hier creëren we kansen voor leerlingen om elkaar te ontmoeten, samen te spelen en te werken en van elkaar te leren. We dagen onze leerlingen uit zich te verwonderen, vragen te stellen en ontdekkingen te doen.

Meer informatie vind je op ambion.nl.

1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

1.2.1. Doelstelling

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het op rechtmatige en doelmatige wijze komen tot overeenkomsten met een potentieel langjarige looptijd, voor de levering van schoolmeubilair waarmee tegemoet gekomen wordt aan de door Ambion gestelde eisen en wensen. Daarom wil Ambion overeenkomsten sluiten met professionele Opdrachtnemers.

Ambion heeft daarbij de volgende subdoelen geformuleerd:

Uniformiteit en uitwisselbaarheid

Ambion wenst de lokaalinrichting in te vullen op basis van uniformiteit en uitwisselbaarheid. De lokaalinrichting kan binnen de eigen of een andere school binnen de stichting uitgewisseld worden met behoud van uniformiteit. Er wordt een kernassortiment vastgesteld als uitgangspunt voor de hele stichting. Er is één overeenkomst met één leverancier (perceel 1).

Identiteit

De Ambion scholen hebben elk hun eigen identiteit en de mogelijkheid om wensen en specifieke behoeften te vertalen in de meubilaire inrichting van overige ruimten. Leveranciers bieden een brede collectie. Er zijn maximaal drie overeenkomsten met leveranciers die in minicompetitie deelnemen (perceel 2).

Proactieve rol leverancier

Ambion verlangt een proactieve rol van haar leveranciers, waar het gaat over advies, begeleiding en ondersteuning.

Duurzaamheid

Bij elke (her)inrichting wordt actief aandacht besteed aan duurzaamheidsaspecten voor zowel het product als het proces. Bij de keuze voor nieuw te leveren producten is aandacht voor materialisatie en circulariteit.

1.2.2. Opdracht

Binnen de opdracht valt:

- Het geven van inrichtingsadvies
- Het leveren van interieurontwerp in 2D en 3D
- Het leveren van nieuw collectie meubilair
- Het leveren, inhuizen, monteren, plaatsen en aansluiten van het meubilair
- Het op verzoek verzamelen en afvoeren van overmatig oud meubilair
- Het op verzoek bieden van een duurzame (her)bestemming voor afgevoerd meubilair
- Het schoon en gebruiksklaar opleveren van het meubilair en de ruimte(s)
- Het invulling geven aan de projectleidersrol, inclusief afstemming derden
- Het bieden van instructie ten aanzien van optimaal gebruik en onderhoud
- Het bieden van service en onderhoud op geleverd meubilair
- Het registreren van geleverd meubilair in een vrij bewerkbare format
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van) ruimtes welke in gebruik zijn door meerdere gebruikers, waarbij de formele opdracht door Aanbestedende dienst wordt verstrekt

Optioneel binnen de opdracht valt:

- Het bieden van revitalisatie en/of modificatie van bestaand meubilair
- Het leveren van refurbished meubilair
- Het leveren van specials / maatwerkmeubilair
- Het op verzoek bieden van service en onderhoud op bestaand meubilair

Buiten de opdracht valt:

- Het leveren van speel- / sportlokaalinrichting
- Het leveren van meubilair ter aanvulling op bestaande items
- Het leveren van individueel en/of specifiek meubilair
- Het leveren van inrichting buitenpleinen
- De uitvoering van bouwkundige aanpassingen
- De uitvoering van schilderwerkzaamheden
- Het leveren en onderhouden van wand-, plafond- en vloerafwerking
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van) ruimtes welke in gebruik zijn door meerdere gebruikers, waarbij de formele opdracht door een andere gebruiker dan Aanbestedende Dienst wordt verstrekt

Het betreft een Raamovereenkomst voor vier (4) jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst nog vier (4) keer te verlengen met één jaar. In totaal kan deze opdracht dus acht (8) jaar duren.

Hiermee wordt afgeweken van de maximale duur van vier jaren. Ambion motiveert dit als volgt;

Vervangingscyclus

Om de doelstellingen, w.o. een uniforme, uitwisselbare basisinrichting en beheersbaarheid maximaal te benutten, acht Ambion het wenselijk een groot deel van het meubilair onder de raamovereenkomst te kunnen vervangen.

Langjarige afschrijving

Het te leveren meubilair kent een langjarige afschrijvingstermijn; een volgende vervangingscyclus valt daarmee ruim buiten de duur van de overeenkomst.

De Raamovereenkomst expireert ofwel na afloop van de contractjaren, mogelijk inclusief optie jaren, ofwel na het bereiken van de maximale opdrachtwaarde.

1.2.3. Achtergrondinformatie

Stichting Ambion heeft in de huidige situatie geen overeenkomst met een leverancier voor meubilair. Vanuit de locaties worden in voorkomende gevallen offertes uitgevraagd, op basis waarvan een gemotiveerde keuze wordt gemaakt met opdrachtverstrekking. Ambion voorziet voor de komende jaren op basis van de vervangingscyclus een besteding boven de aanbestedingsdrempel. Er wordt daarom een aanbestedingsprocedure doorlopen om voor een in potentie langjarige periode op rechtmatige en doelmatige wijze meubilair in te kopen.

Doordat er met verschillende leveranciers is gewerkt is er sprake van een divers assortiment meubilair binnen de stichting. Vanuit de wens voor beheersbaarheid wordt nu gekozen voor uniformiteit in de lokaalinrichting. Het blijft echter belangrijk om de eigen identiteit van de locatie te betrekken in de keuze voor het meubilair van overige ruimten.

De vervangingscyclus is in basis gestoeld op een gebruiksduur van 20 jaar. Uiteraard zijn er uitzonderingen, bijvoorbeeld in geval van nieuwbouw kan worden gekozen voor een vervroegde vervanging van het totaal aan meubilair.

Het huidige meubilairbestand is niet op itemniveau geregistreerd. Ambion verlangt van opdrachtnemers dat zij het te leveren meubilair gedurende de looptijd van de overeenkomst registreren, waarbij de herleidbaarheid op productniveau geborgd wordt. Registratie vindt plaats in een vrij bewerkbaar format, welke op elk eerste verzoek beschikbaar wordt gesteld aan Ambion.

Locaties zoeken in de huidige situatie naar een passend (her)gebruik van oud meubilair. Van de opdrachtnemers wordt verlangd dat zij invulling kunnen geven aan een duurzame (her)bestemming van oud meubilair. Wanneer meubilair niet opnieuw ingezet kan worden dient dit maximaal op circulaire wijze te worden verwerkt.

De opdrachtwaarde voor de gehele looptijd van de overeenkomst is geraamd op 2.150.000 euro (exclusief BTW); dit betreft nadrukkelijk een raming, aan deze waarde kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

1.2.4. Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de implementatiefase en de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer presenteert hier haar voorstel met betrekking tot de implementatie van het contract. Daarbij geeft zij aan wat zij wanneer nodig heeft van Opdrachtgever, zodat het contract op de opstartdatum goed van start kan gaan.

Namens Opdrachtnemer zijn bij het opstartgesprek tenminste de contactpersoon op operationeel niveau en contactpersoon op tactisch/strategisch niveau aanwezig.

1.2.5. Contractmanagement

Opdrachtgever verzorgt zelf contractbeheer en –management. Dit houdt o.a. in dat zij de facturen controleert, mutaties doorvoert en periodiek overleg voert met Opdrachtnemer over de uitvoering en inhoud van het contract op zowel operationeel als tactisch/strategisch niveau, waarbij wordt gekeken of de geleverde diensten/producten overeenkomen met de hierover gemaakte afspraken. Mogelijk maakt Opdrachtgever gebruik van een extern adviseur ter ondersteuning bij de uitvoering van contractbeheer en -management.

1.3. Percelen

Deze opdracht is in meerdere percelen verdeeld. Je kunt op één of beide percelen inschrijven. Het is mogelijk dat beide percelen aan één Inschrijver worden gegund.

Perceel 1 Inrichting lokalen

De lokaalinrichting geldt als perceel 1 van deze opdracht, dit perceel zal aan één opdrachtnemer worden gegund. Onder lokaalinrichting kunnen ook aangrenzende ruimtes vallen, wanneer inrichting met gelijk meubilair als in het lokaal gewenst is. Onder basisinrichting valt o.a. leerlingtafel, leerlingstoel, docentenbureau, docentenstoel, kast.

Perceel 2 Inrichting overige ruimten

De inrichting van de overige ruimten geldt als perceel 2 van deze opdracht, dit perceel zal aan maximaal drie opdrachtnemers worden gegund. Onder overige ruimten worden alle ruimtes bedoeld, anders dan ruimtes zoals onder perceel 1 beschreven, zoals bijvoorbeeld leerpleinen, kantoor- / overlegkamer en personeelskamers. Opdrachtnemers zullen veelal op basis van een inrichtingsvoorstel een aanbieding doen. Ambion verstrekt nadere (deel)opdrachten binnen de raamovereenkomsten.

Deelopdrachten met een geraamde waarde vanaf de drempelwaarde van 35.000,- euro exclusief btw zullen in mini-competitie worden uitgevraagd. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat het op basis van de uitvraag daadwerkelijk aangeboden meubilair visueel gemaakt wordt door dit in een ontwerp op te nemen bij de offerte (2D / 3D). Bij gunning van een deelopdracht dient de opdrachtnemer de opdracht nader te definiëren met Ambion. Deelopdrachten met een geraamde waarde tot maximaal de drempelwaarde kunnen rechtstreeks worden gegund. De drempelwaarde wordt jaarlijks geïndexeerd.

De Raamovereenkomsten zijn ten volle benut en verliest daarmee zijn werking, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde is vastgesteld op 3.250.000 euro exclusief BTW.

Uitbreiding van de overeenkomst

De opdracht geldt primair voor de onderwijslocaties vallend onder Stichting Ambion. Wanneer er op grond van gezamenlijke huisvesting tussen Ambion en overige pandgebruikers, zoals bijvoorbeeld door kinderopvangorganisaties en/of door toekomstige aan Ambion gelieerde rechtspersonen, behoefte ontstaat aan de levering van meubilair zoals in deze aanbesteding beschreven, dan kan gebruik gemaakt worden van de voorwaarden zoals vastgelegd in deze overeenkomst. Het betreft nadrukkelijk een mogelijkheid en expliciet geen afnameverplichting; door derden afgenomen meubilair maakt geen onderdeel uit van de maximale opdrachtwaarde. Hier is expliciet de mogelijkheid gecreëerd voor een uitbreiding van de overeenkomst conform artikel 2.163c van de aanbestedingswet.

1.4. Planning

Datum	Omschrijving – Actie
18 november 2024	Publicatie op TenderNed (uiterlijk zichtbaar na 48 uur)
02 december 2024 09:00 uur	Vragen indienen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
09 december 2024	Publicatie van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
06 januari 2025 09:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
13 januari 2025	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
27 januari 2025 09:00 uur	Deadline voor het indienen van jouw Inschrijving via TenderNed (sluiting van de digitale kluis) (meer informatie in paragraaf 3.5)
27 januari 2025 09:01 uur	Geplande opening van de ingediende Inschrijvingen op TenderNed
07 februari 2025	Uitnodiging deelname proefopstelling (perceel 1) (meer informatie in 2.3.2)
03 maart 2025	Levering proefopstelling (ochtend)
17 maart 2025	Mededeling van de Gunningsbeslissing
20 kalenderdagen	Standstill periode
07 april 2025	Gunning Opdracht (sluiten van de Overeenkomst)
Nader te bepalen; week 15/16	Opstartgesprek Opdrachtnemer – Opdrachtgever (Perceel 1)
Nader te bepalen; week 15/16	Opstartgesprek Opdrachtnemer(s) – Opdrachtgever (Perceel 2)
01 mei 2025	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer de planning wijzigt, worden alle Inschrijvers zo snel mogelijk op de hoogte gesteld. Dit zal, indien mogelijk, via TenderNed worden gedaan.

1.5. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium:

Beste prijs-kwaliteitverhouding

waarbij de Inschrijving, die op basis van de gunningsmethodiek, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Sub gunningscriterium PERCEEL 1	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	40%	400
Vergelijkingsprijs (meer informatie in paragraaf 3.7)	40%	400
KWALITEIT	60%	600
Casus Advies, Levering & Service (meer informatie in paragraaf 3.8)	25%	250
Productdocumentatie (meer informatie in paragraaf 3.8)	10%	100
Proefopstelling (meer informatie in paragraaf 2.3.2)	25%	250

Sub gunningscriterium PERCEEL 2	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	40%	400
Vergelijkingsprijs (meer informatie in paragraaf 3.7)	40%	400
KWALITEIT	60%	600
Casus Advies, Levering & Service (meer informatie in paragraaf 3.8)	25%	250
Inrichtingsvoorstel (meer informatie in paragraaf 2.3.2)	25%	250
Productdocumentatie (meer informatie in paragraaf 3.8)	10%	100

Nadere uitvraag (deel)opdrachten perceel 2

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	40%	400
Vergelijkingsprijs		
KWALITEIT	60%	600
<i>Nader te bepalen criterium / criteria;</i>		
<i>weging sub/subcriteria nader te bepalen.</i>		

In te dienen bij inschrijving

2.1. Aanleveren Inschrijving

Jouw Inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Geen faillissement of surseance van betaling
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF	Eisen – Vakbekwaamheid
Ingevuld Inschrijfbiljet Perceel 1 (Bijlage D)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Ingevuld Inschrijfbiljet Perceel 2 (Bijlage E)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de Casus Advies, Levering & Service; in één document	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking van Productdocumentatie Perceel 1; in één document, waarbij iedere positie op een nieuwe pagina dient te starten	PDF	Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking van Inrichtingsvoorstel Perceel 2, in één document.	PDF	Gunningscriteria - Kwaliteit
Uitwerking van Productdocumentatie Perceel 2; in één document, waarbij iedere positie op een nieuwe pagina dient te starten	PDF	Gunningscriteria – Kwaliteit

2.2. Prijs

In het Inschrijfbiljet dien je de door jullie aangeboden prijzen/tarieven/kortingspercentages en/of opslagpercentages op te geven. Na de definitieve gunning zal het Inschrijfbiljet worden omgezet naar een 'Uitvoeringsbepaling' en wordt deze onderdeel van de Overeenkomst. De op te geven prijzen in het Inschrijfbiljet dienen exclusief BTW te zijn.

Inschrijvers zijn gehouden aan de format Bijlage D en/of E Inschrijfbiljet; het is nadrukkelijk niet toegestaan af te wijken van de gevraagde informatie. Bij afwijking behoud Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen met uitsluiting van verdere deelname ten gevolg.

2.3. Kwaliteit

2.3.1 Casus

Aanbestedende Dienst wil de kwaliteit van jouw organisatie, producten en de dienstverlening in relatie tot de opdracht beoordelen. Daarom werk je de volgende Casus uit. Hiermee laat je zien in welke mate je je in de potentiële Opdrachtgever in kunt leven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

De uitwerkingen van de Casus worden na gunning meegenomen in de Overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het Overeenkomst.

De Casus moet in Word worden uitgewerkt. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien je meer dan de aangegeven woorden gebruikt, worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere Casus of links.

LET OP:

Bij het beantwoorden/behandelen van de deelvragen (zwarte bullits), dien je dezelfde volgorde aan te houden zoals deze in de Casus is uitgevraagd. Daarbij moet je de volledige deelvraag als tussenkop hanteren. De woorden die je voor deze tussenkop gebruikt, tellen niet mee in het totaal aantal te gebruiken woorden.

Je dient de uitgevraagde Casus Advies, Levering & Service in één Word document in te dienen in TenderNed. De Productdocumentatie Perceel 1, het Inrichtingsvoorstel Perceel 2 en de Productdocumentatie Perceel 2 dienen elk in een afzonderlijk PDF document ingediend te worden in TenderNed.

2.3.2. Casus Advies, levering & service (maximaal 1250 woorden)

Inschrijvers op zowel Perceel 1 als Perceel 2 dienen een uitwerking in te dienen bij inschrijving. Indien op beide percelen wordt ingeschreven geldt de uitwerking voor de beoordeling van beide percelen.

Inleiding

Ambion gaat graag een partnerschap aan met haar leveranciers. Graag stelt Ambion vast wat zij van de leverancier mag verwachten gedurende het gehele proces van aanvraag tot levering en service gedurende de gehele contractduur.

Elke (deel)opdracht dient te worden afgestemd met de betreffende locatie(s); het definiëren van de feitelijke opdracht. Het kernassortiment (perceel 1) of uw inrichtingsvoorstel (perceel 2) is hiervoor de basis. Voor het proces van levering verwacht Ambion een projectleidersrol vanuit uw organisatie; u draagt daarmee de verantwoordelijkheid voor een correcte voorbereiding, uitvoering en oplevering van de inrichting.

Ambion streeft naar het creëren van maatschappelijke waarde bij haar inkopen. Bij elke (her)inrichting wordt actief aandacht besteed aan duurzaamheidsaspecten voor zowel het product als het proces. Bij de keuze voor nieuw te leveren producten is aandacht voor materialisatie en circulariteit.

Voor het afgenomen meubilair dient een zo lang mogelijke levensduur gerealiseerd te worden, waar nodig wordt door de leverancier voorzien in preventief en/of correctief onderhoud. Voor klachtafhandeling biedt de leverancier een duidelijk en passend proces om verstoring van het onderwijs te voorkomen of ten minste te minimaliseren.

Wij vragen van u:

Graag ontvangen wij een uitwerking waarin je de onderstaande vragen beantwoordt:

- Beschrijf op welke wijze jouw organisatie invulling geeft aan het definiëren van een opdracht, om te komen tot de beste keuzes voor elke (deel)opdracht en de levering. Ga hierbij ook in op duurzaamheidsaspecten als materialisatie en circulariteit.
- Beschrijf op welke wijze jouw organisatie invulling geeft aan het proces van levering. Ga hierbij tenminste in op jullie projectleidersrol, levertijden en (on)voorzien risico's. Vermeld eventuele verwachtingen ten opzichte van Ambion.
- Beschrijf op welke wijze jouw organisatie invulling geeft aan nazorg en service. Ga hierbij tenminste in op onderhoudsbehoefte, klachtafhandeling en voorkomen van verstoring van het onderwijsproces.

Te behalen punten casus Advies, levering & service:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
10 (uitstekend)	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft zeer goed inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	1,0	250
8 (goed)	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,8	200
6 (voldoende)	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enig inzicht te hebben in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever en komt met enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,6	150
4 (onvoldoende)	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks inzicht in de klant-specifieke wensen en voegt geen of nauwelijks toegevoegde waarde toe in verhouding tot de uitvraag. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.	0	0
0 (geen)	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

2.3.3. Casus Productdocumentatie Perceel 1

Inleiding

Ambion wenst inzicht te krijgen in het door jou aangeboden meubilair voor Perceel 1.

Je levert jouw Productdocumentatie aan in een PDF bestand, bestaande uit maximaal één pagina per item. Je refereert duidelijk aan de positienummers uit het Inschrijfbiljet. Alternatieven zijn niet toegestaan; je biedt in je aanbieding één item per positie aan, welke je weergeeft in de Productdocumentatie. De Productdocumentatie voorziet ten minste in een afbeelding per item, je kunt relevante USP's tekstueel toelichten.

De uitwerking wordt beoordeeld op onderstaande punten;

- Algemene indruk van de kwaliteit en volledigheid van de documentatie
- De wijze waarop de documentatie inzicht biedt in het aangeboden meubilair
- De mate waarin het aangeboden meubilair passend bevonden wordt

Te behalen punten casus Productdocumentatie Perceel 1:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
10 (uitstekend)	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft zeer goed inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	1,0	100
8 (goed)	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,8	80
6 (voldoende)	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enig inzicht te hebben in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever en komt met enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,6	60
4 (onvoldoende)	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks inzicht in de klant-specifieke wensen en voegt geen of nauwelijks toegevoegde waarde toe in verhouding tot de uitvraag. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.	0	0
0 (geen)	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

2.3.4. Casus Inrichtingsvoorstel Perceel 2

Inleiding

Je wordt verzocht één inrichtingsvoorstel op te stellen als onderdeel van de kwalitatieve beoordeling van jouw inschrijving. Het is niet toegestaan alternatieven op te nemen in je uitwerking, het uitgangspunt is *'what you see is what you get'*. Primair doel van het voorstel is het inzicht krijgen op welke wijze jouw organisatie, op basis van expertise, invulling geeft aan de inrichting van de ruimte(s) en welk meubilair geschikt wordt geacht.

Je levert je ontwerp digitaal aan in PDF formaat. Je dient de gevraagde ruimte(s) weer te geven in zowel 2D als 3D. Je ontvangt een toelichting van het inrichtingsvraagstuk en bronbestanden.

Een toelichting op de door jullie aangeboden oplossing(en) en/of USP's van het aangeboden meubilair mag worden opgenomen in het Inrichtingsvoorstel; het gebruik van tekst dient echter beperkt te worden. Het ontwerp dient uit **maximaal negen pagina's** te bestaan. Er wordt geen mogelijkheid geboden voor een persoonlijke toelichting / presentatie.

Je dient de prijsstelling bij het voorstel uit te werken in Bijlage E – Inschrijfbiljet, tabblad Prijzenblad Inrichtingsvoorstel. Hierbij dient al het getoonde meubilair daadwerkelijk opgenomen te worden. Het plafondbedrag bedraagt **€ 35.000,00** exclusief BTW. Het plafondbedrag geldt als uitsluitingscriterium, bij overschrijding wordt je inschrijving uitgesloten van deelname.

Het Inrichtingsvoorstel wordt beoordeeld op onderstaande punten, waarin de onderdelen even zwaar meewegen:

- Algemene indruk van de kwaliteit en volledigheid van het aangeleverde voorstel
- De wijze waarop het ontwerp het inrichtingsvraagstuk beantwoordt
- De mate waarin aan de gestelde eisen en/of wensen tegemoet gekomen wordt
- De mate waarin het ontwerp realistisch en uitvoerbaar wordt beschouwd

Toelichting

Er wordt voor 2 ruimtes een inrichtingsvoorstel gevraagd; voor de Sevenaerschool betreft dit een ruimte welke als teamkamer én als schoolbieb fungeert, voor de Twa Fjilden betreft dit de centrale hal. Beide ruimtes dienen in het inrichtingsvoorstel opgenomen te worden binnen het gestelde maximum aantal pagina's en het gestelde plafondbedrag.

Bronbestand(en)

Bijlage G: Plattegrond BG Sevenaerschool PDF

Bijlage H: Plattegrond BG Brede School Joure Zuid PDF

Bijlage I: DWG Sevenaerschool

Bijlage J: DWG Brede School Joure Zuid

Bijlage K: Foto's centrale hal Twa Fjilden

Ruimte Teamkamer / Schoolbieb Sevenaerschool (0.02)

Deze ruimte wordt zowel gebruikt als Teamkamer en als Schoolbieb. In de huidige situatie is geen duidelijke scheiding voor beide functies, dit wordt als onprettig ervaren. Door het gebruik van verschillende primaire kleuren wordt de ruimte als onrustig ervaren. De huidige inrichting is oud en dient geen onderdeel uit te maken van het inrichtingsvoorstel.

De Sevenaerschool gaat zich profileren op Sport en Cultuur. Bij Sport wordt de link gelegd met bewegend leren en de gezonde school, bij Cultuur gaat het om muziek & drama, beeldende vorming en de historie van het dorp (Flaeyel en agrarisch gebied).

Uitgangspunten:

- Geschikt voor gebruik als teamkamer voor overleg met 4-10 personen, zowel in één groep als opgedeeld in (werk)groepen
- Geschikt voor gebruik als schoolbieb, voorziet in 15 m1 (boeken)kasten, uitleenpunt en een leeshoek voor ca. 4 leerlingen
- Scheiding van beide gebruiksdoeleinden, behoeft geen fysieke scheiding, flexibiliteit in ruimtegebruik
- De school kent een Sport & Cultuur profilering en ziet dit graag terug in de ruimte
- Rustige en natuurlijk kleur- en materiaalgebruik

Ruimte Centrale hal Twa Fjilden (onderdeel Brede School Joure Zuid) (0.39)

De centrale hal wordt door gebruikers en bezoekers ervaren als rommelig, het kleurgebruik als (te) heftig en het geheel mist samenhang door inrichting door verschillende pandgebruikers.

Aan de noordzijde is momenteel een grote (stam)tafel geplaatst. Deze ruimte dient in het inrichtingsvoorstel te voorzien in de mogelijkheid voor informeel samenzijn door pandbezoekers en gebruikers in kleine groepjes maar ook geschikt te zijn voor vergaderingen en bijeenkomsten. Er dienen ten minste 6 zitplaatsen te worden geboden. De opstelling dient eenvoudig aangepast te kunnen worden.

Het middendeel voorziet momenteel ook in een (stam)tafel. Deze ruimte dient in het inrichtingsvoorstel geschikt te zijn om iets te nuttigen bij de uitgiftebalie.

Aan de zuidzijde is een podium geplaatst (afmeting ca. 500x200cm), deze wordt gebruikt voor diverse presentaties en voorstellingen. Het podium dient behouden te worden in het inrichtingsvoorstel.

Uitgangspunten:

- Een open, lichte en toegankelijke ruimte die eenheid uitstraalt
- Duidelijke routing en onbelemmerde doorgang
- Rustige en natuurlijk kleur- en materiaalgebruik
- Ruimte voor informeel samenzijn, vergaderingen en bijeenkomsten aan de noordzijde
- Een open en flexibel gebruik van het middendeel
- Behoud podium zuidzijde, ruimte voor theateropstelling, theaterbeleving,

Te behalen punten casus Inrichtingsvoorstel Perceel 2:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
10 (uitstekend)	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft zeer goed inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	1,0	250
8 (goed)	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,8	200
6 (voldoende)	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enig inzicht te hebben in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever en komt met enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,6	150
4 (onvoldoende)	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks inzicht in de klant-specifieke wensen en voegt geen of nauwelijks toegevoegde waarde toe in verhouding tot de uitvraag. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.	0	0
0 (geen)	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

2.3.5. Casus Productdocumentatie Perceel 2

Je biedt het in het Inrichtingsvoorstel aangeboden meubilair aan in een Productdocumentatie in een PDF bestand, bestaande uit maximaal één pagina per item. Je refereert duidelijk aan positienummers welke herleidbaar zijn in het Inrichtingsvoorstel en Prijzenblad. Alternatieven zijn niet toegestaan. De Productdocumentatie voorziet ten minste in een afbeelding per item, je kunt relevante USP's tekstueel toelichten.

De uitwerking wordt beoordeeld op onderstaande punten;

- Algemene indruk van de kwaliteit en volledigheid van de documentatie
- De wijze waarop de documentatie inzicht biedt in het aangeboden meubilair
- De mate waarin het aangeboden meubilair passend bevonden wordt

Te behalen punten Productdocumentatie Perceel 2:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
10 (uitstekend)	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft zeer goed inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	1,0	100
8 (goed)	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,8	80
6 (voldoende)	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enig inzicht te hebben in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever en komt met enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.	0,6	60
4 (onvoldoende)	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks inzicht in de klant-specifieke wensen en voegt geen of nauwelijks toegevoegde waarde toe in verhouding tot de uitvraag. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.	0	0
0 (geen)	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

2.3.2. Proefopstelling

Let op: Na de beoordeling van de casus en prijs worden de nummers 1, 2 en 3 in de voorlopige tussenstand uitgenodigd voor de proefopstelling.

Wanneer je inschrijft op perceel 1 dien je bereid te zijn op uitnodiging deel te nemen aan de proefopstelling. Voorwaarde voor uitnodiging voor de proefopstelling is dat de genodigden, op basis van de tussenuitslag, nog in aanmerking kunnen komen voor de gunning. Deze opstelling zal als onderdeel van het sub gunningscriterium Kwaliteit worden beoordeeld door de beoordelingscommissie en een gebruikersgroep.

Je ontvangt hiervoor, indien van toepassing, uiterlijk **vrijdag 07 februari 2025** een uitnodiging met nadere informatie.

De levering dient plaats te vinden op **maandag 03 maart 2025, tussen 09:00 en 12:00 uur**. Je dient de proefopstelling te leveren op de in de uitnodiging aangegeven tijd en locatie. Je dient de proefopstelling op **vrijdag 07 maart 2025 tussen 09:00 en 12:00 uur retour** te halen.

Je dient bij de proefopstelling **PERCEEL 1** de volgende items aan te leveren:

- POS 1.1 – Leerlingstoel traditioneel 4-poot / C-poot
- POS 1.3 – Leerlingstoel t.b.v. tafel C3/59cm, geschikt voor hoogtemaat B2 v.v. voetensteun
- POS 1.6 – Leerlingstoel t.b.v. tafel F6/76cm, geschikt voor hoogtemaat E5 v.v. voetensteun
- POS 2.1 – Leerlingtafel, tafelhoogte C3/59cm, incl. POS 2.2. 2x lade op geleider
- POS 2.3 – Leerlingtafel, tafelhoogte F6/76cm, incl. POS 2.4. 2x lade op geleider
- POS 3.4 – Leerlingkruk voetensteunen ongelijke hoogte, zitting hout, blank
- POS 4.3 – Docentenbureau zit-/stahoogte, verstelbaar middels hendel (niet elektrisch)
- POS 4.5 – Docentenbureau traditioneel (v.v. 2-ladig ladenblok)
- POS 4.7 – Docentenbureau verrijdbaar (zit/sta, blad rond 80)
- POS 6.2 – Docentenstoel, uitvoering netweave rugleuning
- POS 8.4 – Ladenkast, inclusief 2 rijen laden (2x8), midden v.v. 2 verstelbare legborden

De te plaatsen proefopstelling dient overeen te komen met hetgeen aangeboden in het Inschrijfbiljet (Bijlage D) en de Productdocumentatie Perceel 1. Je levert bij de proefplaatsing geen accessoires, documentatie, kleurstalen of andere zaken, tenzij nadrukkelijk gevraagd.

Expliciet wordt gevraagd om kleurstalen mee te leveren van 1. de kuip/schaal of zit/rug van de leerlingstoelen, 2. de bladkleuren leerlingtafels en docentenbureaus en 3. de bladkleuren van de kastombouw. Let op: uitsluitend kleurstalen leveren binnen de aangeboden prijsstelling.

De proefopstelling wordt alleen beoordeeld wanneer deze aan alle opgenomen specificaties voldoet.

De beoordeling van de proefopstelling zal plaatsvinden op de volgende onderdelen:

- Algehele afwerking, materialisatie en uitstraling
- Stabiliteit, geschiktheid voor beoogd gebruik
- Gebruiksvriendelijkheid, gebruiksgemak, gebruiksmogelijkheden
- Comfort

Indien je niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt jouw proefopstelling beoordeeld met 0 punten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een herstelkans te bieden mits dit voor de feitelijke beoordeling plaats kan vinden.

Te behalen score beoordelingscommissie (consensus):

Score	Toelichting	Wegingsfactor	Aantal punten
10 (uitstekend)	De proefopstelling voldoet uitstekend aan de wensen van de Opdrachtgever	1,0	250
8 (goed)	De proefopstelling voldoet goed aan de wensen van de Opdrachtgever	0,8	200
6 (voldoende)	De proefopstelling voldoet voldoende aan de wensen van de Opdrachtgever	0,6	150
4 (onvoldoende)	De proefopstelling voldoet onvoldoende aan de wensen van de Opdrachtgever	0	0
0 (geen)	Er is geen proefopstelling geleverd	0	0

De proefopstelling zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (zie paragraaf 3.6) en minimaal 10 eindgebruikers. De score van de beoordelingscommissie wordt bepaald door middel van consensus, de score van de 10 eindgebruikers wordt bepaald door middel van de gemiddelde score. De score van de beoordelingscommissie telt voor 50% mee en de score van de eindgebruikers telt voor 50% mee.

Voorbeeld:

Gemiddelde score	Wegingsfactor	Gewogen aantal punten
10	1	100
9,9	0,99	99
9,8	0,98	98
9,7	0,97	97
9,6	0,96	96
9,5	0,95	95
9,4	0,94	94
9,3	0,93	93
9,2	0,92	92
9,1	0,91	91
9,0	0,90	90

Procedurele zaken

3.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

3.2. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven kun je vinden op www.TenderNed.nl. Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een Europees Openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de diensten/leveringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst het drempelbedrag (€221.000) overschrijdt.

3.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B: Geschiktheidseisen;
- Bijlage C: Conceptovereenkomst;
- Bijlage D: Inschrijfbiljet en PvE Perceel 1;
- Bijlage E: Inschrijfbiljet en PvE Perceel 2;
- Bijlage F: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Ambion;
- Bijlage G: Plattegrond BG Sevenaerschool PDF;
- Bijlage H: Plattegrond BG Brede School Joure Zuid PDF;
- Bijlage I: DWG Sevenaerschool;
- Bijlage J: DWG Brede School Joure Zuid;
- Bijlage K: Foto's centrale hal Twa Fjilden.

3.4. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel "Vragen & Antwoorden" kun je vragen stellen. Hiervoor zijn in deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. Van Opdrachtnemer wordt gevraagd om alle vragen in de eerste vragenronde te stellen. In de tweede vragenronde worden bij voorkeur alleen verdiepingsvragen gesteld. In het geval van verdiepingsvragen, verwijst je altijd (in het onderwerp van de vraag) naar het vraagnummer waarop jouw vraag betrekking heeft. Van de Inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stel je vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 1.4. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed zijn geplaatst, zijn leidend. Wanneer toch nog een vraag wordt gesteld na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog beantwoord worden. Iedere Inschrijver wordt hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van Inschrijving worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald en gecommuniceerd.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de beantwoording van vragen, of als er sprake is van een fundamenteel punt waarover volgens de planning geen vraag meer kan worden gesteld, kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (zie hiervoor paragraaf 4.15.).

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver accepteert deze onvoorwaardelijk. Ook moet Inschrijver accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

Individuele vraag

Wanneer je als Inschrijver een vraag hebt die niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord mag worden om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, doe je het volgende: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee vraagt Inschrijver de Aanbestedende Dienst automatisch, op voet van artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Inschrijver hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

3.5. Indienen Inschrijving

Je dient jouw Inschrijving in via TenderNed. Wij adviseren met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van jouw Inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien je kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving een storing binnen TenderNed ervaart, dien je per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna mag je telefonisch (085-2003991) of per e-mail (jveenstra@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer sprake is van een algehele, door TenderNed erkende storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de Inschrijvingen ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Als dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Hieruit kan niet afgeleid worden of deze Inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen paragraaf 4.1. en 4.2. staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

3.6. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Casus. De beoordelingscommissie bestaat uit drie tot vijf personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: Beleidsadviseur bedrijfsvoering, Schooldirecteur, Adviseur huisvesting en facilitair. De Casus worden altijd door personen met genoemde achtergrond beoordeeld. Hiermee zijn de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Zij lezen alle casusuitwerkingen door en op basis van voortschrijdend inzicht (iteratief proces) zullen zij vervolgens de casusuitwerkingen beoordelen volgens de beoordelingsmatrix (tabel onder de casusuitvraag).

Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met de daadwerkelijk beoordelende leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Dit houdt in dat alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk één cijfer geven waar zij allen achter staan op basis van de gegevens argumenten. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 2.3.1.

De prijzen worden direct na de opening van de inschrijvingen door de procesbegeleider van Alpha Adviesbureau geopend, met als doel te onderzoeken of alle inschrijvingen marktconform en realistisch zijn. Wanneer dit niet het geval is, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de betreffende Inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.9 Marktconformiteit.

3.7. Berekeningsmethodiek

3.7.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van de door jou opgegeven prijzen in de Inschrijfbiljetten. Je voert in alle 'groene' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Hier kunnen, na gunning, op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

3.7.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 1.5. genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 40%, kwaliteit telt mee voor 60%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
PRIJS	40%	400
Vergelijkingsprijs	40%	400
KWALITEIT	60%	600
Score Casus	60%	600

Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:

De Inschrijving met de laagste Vergelijkingsprijs wordt gewaardeerd met het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige Inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste Vergelijkingsprijs. De (ongewogen) punten voor de ingediende laagste Vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * \text{maximaal te behalen aantal punten} = \text{punten inschrijver op het gunningscriterium prijs.}$

Inschrijver	Vergelijkingsprijs		Punten
A	100.000,00	0,50	200,0
B	75.000,00	0,67	266,7
C	50.000,00	1,00	400,0

Berekeningsmethodiek Kwaliteit

Om tot een aantal punten te komen binnen het sub gunningscriterium Kwaliteit worden de Casus beoordeeld. Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score (zoals aangegeven in paragraaf 2.3.1.). Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen punten per score, zie paragraaf 2.3.1. De kwalitatieve criteria worden absoluut en iteratief beoordeeld; alle inschrijvingen worden gelezen en daarna wordt, op basis van voortschrijdend inzicht, overgegaan tot het geven van scores.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars waarna deze worden omgezet naar **punten**.

Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

Inschrijver	Score	Wegingsfactor	Punten
A	6,00	0,60	360
B	6,00	0,60	360
C	8,00	0,80	480
D	10,00	1,00	600

3.8. Beoordeling casus

Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal **punten** een Inschrijver behaalt bij een bepaalde **score**.

3.9. De definitieve Overeenkomst

De definitieve Overeenkomst wordt na de Gunningsbeslissing opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst. Daarnaast maken het Bestek, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve Overeenkomst.

3.10. Communicatie

Je kunt alle vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, Schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met medewerkers werkzaam bij of namens Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.

Juridische zaken

4.1. Volledigheid en Geldigheid

Jouw Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die je moet aanleveren voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 2.1. opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 2.1. wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient het gewaarmerkte afschrift van het uittreksel uit het handelsregister waaruit dit blijkt, toegevoegd te zijn aan de Inschrijving. Uit dit uittreksel van het handelsregister dient te blijken dat degene die de documenten vanuit Inschrijving heeft ondertekend, hier ook toe bevoegd is. Indien je hiervoor meerdere uittreksels nodig hebt, moet je deze allemaal indienen.

Wanneer jouw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

4.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Wanneer de Inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden, word je uitgesloten van de verdere procedure. Je wordt ook uitgesloten van de verdere procedure wanneer je niet voldoet aan de geschiktheidseisen.

Indien je niet voldoet aan de uitsluitingsgronden én wel voldoet aan de geschiktheidseisen alsmede de selectiecriteria wordt jouw Inschrijving verder beoordeeld.

4.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geldig. Ook is in de tabel op de volgende pagina aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Een derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan.

Het is niet toegestaan dat Inschrijver een Onderaannemer het grootste deel (meer dan 50%) van de opdracht uit laat voeren. Indien gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer, dient in de UEA aangegeven te worden welk deel en welke werkzaamheden door welke Onderaannemer uitgevoerd worden.

Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens Tekenbevoegde, telefoon en emailadres BTW nummer of KVK-nummer	Invullen in UEA, deel I	Bij Inschrijving: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ¹ .
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel I	Niet van toepassing.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

¹ Let op! Je dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel B	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.
Onderdeel J	Invullen in UEA, deel III B	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Zie Bijlage B.
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring referent.

4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing

De bewijsstukken, waarbij in bovenstaande tabel staat “na mededeling van de Gunningsbeslissing”, worden na de mededeling van de Gunningsbeslissing opgevraagd bij de voorlopige winnaar van de aanbesteding (de beoogde Opdrachtnemer). De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt via TenderNed. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

Het betreft:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar;
- Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden;
- Verklaring referent.

4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie, onder voorbehoud van eventuele bezwaren tijdens de opschortingstermijn, het voornemen tot gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn verstuurd worden. In deze uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende Inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de Inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, besluit Aanbestedende Dienst dat deze Inschrijving alsnog afvalt.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

4.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de Overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage F.

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

4.5. Conceptovereenkomst en conformiteit

In Bijlage C is de Conceptovereenkomst toegevoegd. **Door het indienen van een Inschrijving ga je akkoord met de aanbestedingsprocedure en alle bijbehorende documenten.**

Het Bestek en jouw Inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

4.6. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht van je dat je een professionele Inschrijver bent. Je bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening op basis van de uitvraag. Daarbij pas je jouw kennis en ervaring toe. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende Dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte Inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. Je moet hierbij dan, conform artikel 2.76 AW², te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'.

Indien je van mening bent dat jouw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, dien je hier vragen over te stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met jouw voorstel, moet je de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aangeven in het Inschrijfbiljet.

² 1 Een Aanbestedende Dienst formuleert de technische specificaties:

a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,

b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de Aanbestedende Dienst de overheidsopdracht kan gunnen,

c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.

2 Een Aanbestedende Dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».

3 Een Aanbestedende Dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.

4 Een Aanbestedende Dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:

a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

4.7. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het melden van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

Je dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande op de hoogte te stellen. Indien je dit niet doet, vervalt twee werkdagen voor het indienen van Inschrijving, jouw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Inschrijver dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als je later dan zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer, conform artikel 4.15 van de Aanbestedingswet.

4.8. Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunnings- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de Inschrijving. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score jouw Inschrijving heeft en welke score de winnende Inschrijving heeft. De mededeling van de Gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

Je hebt de mogelijkheid tegen de Gunningsbeslissing in bezwaar te gaan. Je dient dan bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat je in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doe je door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende Inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn Inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende Inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.7. Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

4.9. Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijvingen

De Inschrijving dient marktconform en reël te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen.

Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve Inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële Inschrijving** wordt verstaan: een Inschrijving die prijzen bevat die op moment van indienen van de inschrijving voor de invulling van de Prestatie gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Indien een Inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme Inschrijving.

Een Inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de Inschrijving ervoor zorgt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is bedoeld. Het gaat erom dat de Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek beoogd wordt. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk wordt gemaakt en daardoor de mededinging belemmerd wordt. Het is dan ook niet toegestaan om met negatieve prijzen, nulprijzen en/of abnormaal lage prijzen in te schrijven.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Een manipulatieve Inschrijving wordt altijd als disproportionele Inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een Inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende Dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW³. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële Inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2⁴, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs-/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten van de procedure.

4.10. Onherroepelijk

De Inschrijving c.q. het aanbod dat je in deze aanbesteding doet is onherroepelijk en blijft drie maanden geldig.

Het is niet toegestaan om een voorwaardelijke inschrijving te doen. Wanneer je toch voorwaarden stelt aan je inschrijving, zal de inschrijving worden uitgesloten van deelname.

³ 1 Indien een Inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende Dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende Inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsOvereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De Aanbestedende Dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een Aanbestedende Dienst kan een Inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

5 Een Aanbestedende Dienst wijst een Inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsOvereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6 Een Aanbestedende Dienst die constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de Inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de Aanbestedende Dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

7 Indien de Aanbestedende Dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een Inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

⁴ 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsOvereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

4.11. Inschrijfbiljet

Indien je vragen hebt over het invullen c.q. de werking van het bestand kun je, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

4.12. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren Inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D en/of E Inschrijfbiljet. Indien je wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer je de bestanden of jouw Inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

4.13. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de Inschrijving. Indien je een korting wenst te geven kun je deze direct verwerken in de prijsstelling. Houd daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 4.9. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijving' wat kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

4.14. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins. Aanbestedende Dienst vindt dit proportioneel in relatie tot de uitvraag.

4.15. Klachten over de procedure

Als een Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelwijze van Aanbestedende Dienst geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt:
mdrenth@alpha-adviesbureau.nl
o.v.v. Klacht aanbesteding Stichting Ambion 2024-ME0602
- In deze klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding betrokken is.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende Dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Inschrijver.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende Dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende Dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij je graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'⁵.

⁵ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Bijlage 1: Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Opdrachtgever. Dit is verder beschreven in Hoofdstuk 1 Omschrijving opdracht.

Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

Bestek:

Totale verzameling van documenten (onder andere beschrijvend document, Inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept (Raam)Overeenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen ten behoeve van deze aanbesteding.

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Gedragverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in hoofdstuk 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Geïnteresseerde partij:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

Gunningsbeslissing:

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

Gunningscriteria:

De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijving:

Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in het Beschrijvend document is gevraagd.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen inclusief. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nota van Inlichtingen aangemerkt. Deze maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de Overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.