



OFFERTEAANVRAAG
AKOESTISCHE MIDDELEN

referentienummer 2024-77

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	2
1.1	Deze offerteaanvraag	2
1.2	De aanbestedende dienst	2
1.3	De inschrijver	3
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	3
1.5	Vertrouwelijke behandeling	4
DEEL 2	DE OPDRACHT	5
2.1	De beschrijving van de opdracht	5
2.2	Eerder gepubliceerde informatie over deze opdracht	9
2.3	Onze beleidsdoelen	10
2.4	Mogelijke wijziging(en) van de opdracht	11
2.5	De overeenkomst(en) en voorwaarden	12
DEEL 3	DE INSCHRIJVER	14
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	14
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	14
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	15
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	17
DEEL 4	DE INSCHRIJVING	20
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	20
4.2	Voor welke prijs voert u de opdracht uit?	22
4.3	Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht?	23
4.4	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	34
4.5	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	35
DEEL 5	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	36
5.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	36
5.2	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	38
DEEL 6	DE PROCEDURE	41
6.1	Planning van de procedure	41
6.2	De inschrijffase	42
6.3	De beoordelingsfase	43
6.4	De gunningsfase	44
DEEL 7	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	49
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	49
7.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	49
7.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	50
7.4	Rechtsgeldige indiening UEA	51
DEEL 8	BIJLAGEN	52

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

Voor u ligt onze offerteaanvraag voor het afsluiten van een raamovereenkomst voor de levering van akoestische panelen (perceel 1) en akoestische (bel)cellen (perceel 2). Deze offerteaanvraag maakt onderdeel uit van een openbare Europese aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. De raamovereenkomsten gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De onderneming die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijver met de EMVI, wordt onze opdrachtnemer.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. Wij zijn de zesde gemeente van Nederland met ongeveer 230.000 inwoners.

Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang. Wij werken aan een gemeente waarin we oog hebben voor de verschillen tussen inwoners, handelen in de geest van de regels en waarin we kwetsbare inwoners op maat helpen.

In ons Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2020 richten wij ons op duurzaamheid, sociaal inkopen, regionale economie, innovatie en bedrijfsvoering.

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daarmee de gemeente Groningen als aanbestedende dienst.

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 GEZAMENLIJKE AANBESTEDING

Wij voeren deze aanbesteding zelfstandig uit. Wel liften de volgende organisaties mee op deze aanbesteding:

- Stichting WIJ;
- SPOT (zakelijk);

- SPORT050;
- GGD Groningen;
- Noordelijk Belastingkantoor (NBK).

Deze partijen maken onderdeel uit van Gemeente Groningen, of Gemeente Groningen heeft een belang in deze partijen, en worden niet als afzonderlijke contractpartner aangehaald. Enkel de gemeente Groningen zal een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluiten. Geen van de meeliftende organisaties zal zelfstandig inkopen of directe factuurstromen aangaan met de opdrachtnemer.

De gemeente Groningen treedt op als penvoerder.

1.2.3 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze aanbesteding. Marieke Popma (telefoonnummer 06 55 42 00 03) en Joël van den Berg (telefoonnummer 06 29 27 56 51) zijn daarvoor de contactpersonen.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Gemeente Groningen en deelnemende partijen te benaderen voor informatie over deze aanbesteding. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE INSCHRIJVER

Wij richten ons in deze offerteaanvraag tot de potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Spreken wij over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de inschrijver met wie wij na afronding van deze aanbesteding de overeenkomst aan gaan.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van deze aanbesteding ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 HET INDELEN IN PERCELEN

Deze opdracht is in twee delen opgedeeld. Dit noemen wij percelen. Voor elk perceel sluiten wij een raamovereenkomst af met één opdrachtnemer. **Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven.** Indien u op beide percelen wil inschrijven, dan dient u twee aparte inschrijvingen in te dienen.

De volgende percelen vormen tezamen de uit te voeren opdracht:

1. Akoestische panelen.
2. Akoestische (bel)cellen.

Elk perceel heeft (gedeeltelijk) een eigen inhoud, eigen eisen en voorwaarden en een eigen wijze van beoordeling. In deze offerteaanvraag wordt duidelijk aangegeven wanneer informatie specifiek geldt voor perceel 1 of perceel 2. Indien dit niet is aangegeven, dan geldt de informatie voor beide percelen.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte van een perceel.

2.1.2 DE HUIDIGE SITUATIE

Op dit moment zijn er verschillende leveranciers die akoestische middelen aanbieden en leveren. De aanvragen van de akoestische middelen zijn steeds frequenter, daardoor willen wij per perceel naar één opdrachtnemer om uniformiteit en duurzaamheid te stimuleren. Op dit moment zien wij steeds meer aanvragen voor akoestische (bel)cellen en akoestische wandpanelen met foto afdruk. De interne vraag neemt toe.

Wij hebben intern één specialist op het gebied van akoestiek. Deze persoon zal de gehele aanvraag voor akoestische middelen van A tot Z begeleiden. Indien nodig vraagt deze interne specialist wel de expertise van de leverancier om een passend voorstel te doen.

De akoestische (bel)cellen worden binnen de gemeente Groningen gebruikt voor korte online meetings. Het is niet bedoeld als vervanging van een werkplek. Momenteel hebben wij 51 akoestische (bel)cellen in bezit:

- 29 x 1 persoons akoestische (bel)cel - staande uitvoering;
- 20 x 1 persoons akoestische (bel)cel - zittende uitvoering;
- 2 x 4 persoons akoestische (bel)cel - zittende uitvoering.

Er ontbreekt een volledig beeld van de aantallen van de akoestische panelen.

2.1.3 DE GEWENSTE SITUATIE

Wij zijn voor beide percelen op zoek naar één opdrachtnemer die de gevraagde akoestische middelen kan leveren en (ver)plaatsen, die ons met zijn expertise kan ondersteunen en die vooroploopt op het gebied van duurzaamheid.

Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer die de werkomgeving akoestisch verbetert en hierbij bijdraagt aan het verminderen van geluidsoverlast en -overdracht en een betere verstaanbaarheid tijdens (digitale) overleggen.

Door het hybride werken kantelt de functie van het kantoor, hierdoor is er meer behoefte aan akoestische oplossingen en daarbij in het speciaal een akoestische (bel)cel om gefocust te kunnen werken.

Wij zijn vooruitstrevend op gebied van duurzaamheid en hebben daardoor ook behoefte aan duurzame en circulaire oplossingen die aansluiten op ons inkoopbeleid en coalitieakkoord.

Binnen de scope (perceel 1)

- a) Het leveren en (ver)plaatsen van:
 - Akoestische wandpanelen;
 - Akoestische staande panelen ter afscherming van bureaus;
 - Akoestische staande panelen in de vrije ruimte.
- b) Het leveren van expertise op het vlak van de te leveren akoestische oplossingen.

Binnen de scope (perceel 2)

- a) Het leveren en (ver)plaatsen van:
 - 1 persoons akoestische (bel)cel - staande uitvoering;
 - 1 persoons akoestische (bel)cel - zittende uitvoering;
 - 4 persoons akoestische (bel)cel - zittende uitvoering.
- b) Het leveren van expertise op het vlak van de te leveren akoestische (bel)cellen.
- c) Het uitvoeren van correctief onderhoud.

Buiten de scope (perceel 1 en 2)

- a) Het leveren van overig meubilair (anders dan hetgeen dat hierboven is beschreven). Hiervoor is in 2018 een raamovereenkomst afgesloten (2018/S 217-496561).
- b) Het meten van de akoestische eigenschappen van een ruimte.
- c) Bouwkundige akoestische oplossingen (bijvoorbeeld binnenzijde van systeemwanden akoestisch dempend maken, vullen van akoestische lekken tussen ruimten, bijvoorbeeld boven het systeemplafond en akoestische plafondplaten in een bandraster).

Buiten de scope (perceel 2)

- a) Levering van een bureaustoel bij de 1 persoons akoestische (bel)cel (zittende uitvoering) en een hoge kruik bij de 1 persoons akoestische (bel)cel (staande uitvoering) is geen onderdeel van de opdracht (zie eis O1).
- b) Aanleggen van stroom en data t.b.v. de akoestische (bel)cel.
- c) Het schoonmaken van de akoestische (bel)cel.
- d) Het uitvoeren van preventief onderhoud (zie paragraaf 2.4.1).

Bestelgrootte

Het betreft veelal losse bestellingen. Bij perceel 1 gaat het veelal om een bestelgrootte van 2-4 panelen met een maximum van circa 15 panelen (in diverse maatvoeringen). Bij perceel 2 gaat het om circa 2-3 akoestische (bel)cellen per bestelling.

Afwijkende maat- en uitvoering

Het streven is dat 80% van de aanvragen worden gedekt door uitgevraagde akoestische middelen (zie het programma van eisen in bijlage 1). Naar verwachting zal maximaal 20% van de aanvragen afwijkende maat- en uitvoering (anders dan in het programma van eisen is uitgevraagd) betreffen. Onderstaand is uitgewerkt wat wij onder 'afwijkende maat- en uitvoeringen' verstaan:

Met 'afwijkende maatvoering' wordt bij perceel 1 bedoeld: andere maatvoeringen dan is geëist in eisen K3, L3 en M3.

Bij 'afwijkende uitvoering' bij perceel 1 kan worden gedacht aan: akoestische objecten (bijvoorbeeld zitdelen, poef, bloembakken, hangende panelen). Het is geen verplichting dat opdrachtnemer het genoemde kan leveren.

Bij 'afwijkende uitvoering' bij perceel 2 kan worden gedacht aan akoestische (bel)cellen die voorzien zijn van extra opties, bijvoorbeeld: andere maatvoeringen dan is geëist in eis N1, sprinklervoorziening en opties voor rolstoeltoegankelijkheid. Het is geen verplichting dat opdrachtnemer het genoemde kan leveren.

Wij treden in overleg wanneer afwijkende maat- en uitvoering is gewenst voor een opdracht. Wij zijn niet verplicht om producten met een afwijkende maat-en/of uitvoering bij de opdrachtnemer af te nemen. Wij zijn vrij om eventueel een andere leverancier in te kopen (artikel 2.18 lid 3 van de Aanbestedingswet).

Verwachtingen

Opdrachtgever zal gelijktijdig met de definitieve opdrachtverlening een bestelling plaatsen van 15 1-persoons akoestische (bel)cellen. De verhouding van de typen zittend en staand is op dit moment nog niet bekend. Facturatie hiervan zal mogelijk moeten plaatsvinden in de maand december 2024.

Strategisch huisvestingsplan

Momenteel wordt er binnen de gemeente Groningen gewerkt aan een strategisch huisvestingsplan. Eén van de uitgangspunten daarin is de wendbaarheid van de kantoorwerkomgeving

(inrichtingsoplossingen i.p.v. bouwkundige oplossingen). Dit plan kan invloed hebben op de afname van akoestische middelen. Het is op dit moment voor opdrachtgever lastig in te schatten wat de precieze invloed zal zijn.

2.1.4 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Het programma van eisen is opgedeeld in eisen die voor beide percelen gelden en eisen die specifiek gelden voor perceel 1 of voor perceel 2.

Uw onderneming moet (afhankelijk van het perceel of de percelen waarop u inschrijft) aan al onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht hebben wij opgenomen in bijlage 1.

2.1.5 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

Er is sprake van clustering met andere entiteiten zoals genoemd in paragraaf 1.2.2. Wij achten het gezien de administratieve kosten die genoemde entiteiten moeten maken om deze aanbesteding zelf uit te voeren in relatie met geprognoseerde afname van deze entiteiten proportioneel om op deze aanbesteding mee te liften.

2.1.6 DEFINITIES

De onderstaande definities worden gehanteerd:

Correctief onderhoud

Onderhoud om gebreken te herstellen na de melding van opdrachtgever.

Preventief onderhoud

Onderhoud ter voorkoming van defecten, zie paragraaf 2.4.1.

Recycle

Het proces waarbij materialen worden omgezet in nieuwe producten. Dit kan worden toegepast bij gerecycled materiaal dat wordt gebruikt als input voor nieuwe producten.

Re-use

Het gebruik van bestaande producten, onderdelen of materialen zonder significante veranderingen aan te brengen.

Repair

Het proces van het herstellen van producten of materialen om hun levensduur te verlengen. Dit kan bijdragen aan het verminderen van afval en het behoud van waarde.

Refurbish

Het proces waarbij producten worden vernieuwd, opgeknapt of verbeterd om hun functionaliteit en aantrekkelijkheid te herstellen.

% Herbruikbaar product

Dit vertegenwoordigt het percentage materiaal in de output dat geschikt is om opnieuw te worden gebruikt. Het beschrijft ook het systeem dat de herbruikbaarheid borgt, zoals bijvoorbeeld demontage voor hergebruik, labels voor herkenning, etc.

% Recyclebaar materiaal

Dit is het percentage van het materiaal in de output dat geschikt is om te worden gerecycled. Het omvat een beschrijving van het systeem dat de recyclebaarheid borgt, zoals sorteertechnieken, materiaalidentificatie of recyclingprocessen.

Nieuw circulair materiaal

Dit materiaal wordt geproduceerd met het oog op duurzaamheid en circulariteit. Het wordt gemaakt van gerecyclede materialen of biomaterialen die voldoen aan strenge duurzaamheidsnormen. Het doel is om materialen te gebruiken die geen negatieve impact hebben op het milieu en die in een gesloten kringloop kunnen worden gebruikt. Het kan zo nodig herhaaldelijk gerecycled worden zonder dat de kwaliteit achteruit gaat.

Virgin producten

Dit zijn producten die volledig nieuw en ongebruikt zijn, zonder enige vorm van eerdere verwerking, gebruik of recycling.

2.2 EERDER GEPUBLICEEERDE INFORMATIE OVER DEZE OPDRACHT

2.2.1 VOORAANKONDIGING VAN DE OPDRACHT

Op 27 september 2023 is een vooraankondiging gedaan op TED en TenderNed in de vorm van een marktconsultatie. Het bijbehorende referentienummer is 2023/S 186-580514.

2.2.2 RESULTATEN UIT EEN MARKTCONSULTATIE

De marktconsultatie had als doel om kennis te verwerven van de markt om tot een goede uitvraag te komen. De vragen hadden onder andere betrekking op duurzaamheid, technische specificaties, certificeringen en innovatie van akoestische middelen. De resultaten van de marktconsultatie zijn toegevoegd als bijlage 2.

2.2.3 AANBESTEDING AKOESTISCHE MIDDELEN (2023-95)

In maart 2024 heeft gemeente Groningen de aanbesteding 'akoestische middelen' (2023-95) met publicatienummer 135034-2024 gepubliceerd op TED en TenderNed en in juni 2024 ingetrokken (412499-2024). Hierna zijn met de inschrijvers gesprekken gevoerd. Na het doorvoeren van een aantal (wezenlijke) wijzigingen is deze aanbesteding opnieuw in de markt gezet.

2.3 ONZE BELEIDSDOELEN

2.3.1 DUURZAAMHEID

Doelstellingen en ambities

De duurzaamheidsdoelen en -ambities van de gemeente Groningen voor de aanbesteding akoestische middelen zijn beschreven in paragraaf 4.3.2 bij GC3.1/GC3.2 Duurzaamheid.

Green Deal Zero Emission Stadslogistiek (GDZES)

In paragraaf 2.4.2., City Hub Groningen, wordt een duurzaamheidsmaatregel toegelicht die gericht is op het bevorderen van overlastarme en zero emissie stadslogistiek. Deze maatregel sluit aan bij de ambitie in het coalitieakkoord, doelstellingen van de GDZES en de visie 'Ruimte voor zero emissie stadslogistiek'. In de GDZES hebben rijksoverheid, gemeenten en bedrijfsleven afgesproken dat stadslogistiek vanaf 2025 zonder uitstoot wordt uitgevoerd. Deze Green Deal werd in 2014 in Groningen in aanwezigheid van staatssecretaris Mansveld ondertekend.

De ambitie uit de Green Deal is in 2019 bekrachtigd in het Klimaatakkoord. In dit akkoord staat dat rond de 40 gemeenten, waaronder Groningen, in 2025 een zero-emissiezone hebben voor logistiek verkeer en zodoende gezamenlijk zorgen voor een besparing van één Megaton CO2 per jaar. De afspraken in het Klimaatakkoord zijn in de Landelijke Uitvoeringsagenda Stadslogistiek verder uitgewerkt.

In het coalitieakkoord 'Het begint in Groningen: voor wat echt van waarde is' en in de visie 'Ruimte voor zero emissie stadslogistiek' is de ambitie van overlastarme en zero emissie stadslogistiek vastgelegd.

Verdere achtergrondinformatie is te vinden in bijlage 3 en op onze informatiepagina [Groningen doet het zero](https://www.greendeals.nl/green-deals/zero-emission-stadslogistiek). Zie voor Green Deal 2014: <https://www.greendeals.nl/green-deals/zero-emission-stadslogistiek>.

De Green Deal Zero Emission Stadslogistiek maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houdt hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.3.2 SOCIAAL INKOPEN

Social return

Wij hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Denk bijvoorbeeld aan het beschikbaar stellen van refurbished hardware aan minima of het samenwerken met Code Gorilla en/of Aletho. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel social impact, wat een afgeleide is van social return.

Bij de opdrachtnemer leggen wij de verplichting neer om bij uitvoering van de opdracht minimaal* 2% van de financiële omvang van deze opdracht voor social return in te zetten. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de nakoming hiervan. Wordt de verplichting niet (volledig) ingevuld? Dan leggen wij een boete op ter hoogte van het niet ingevulde deel van de verplichting.

* Zie ook GC4.1 en GC4.2 (paragraaf 4.3.2) en eis I1 in het programma van eisen met betrekking tot social return.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw social return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

In bijlage 4 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op [Platform Goed Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houdt hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.4 MOGELIJKE WIJZIGING(EN) VAN DE OPDRACHT

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen wij de beschreven opdracht wijzigen. Deze wijziging(en) zullen het karakter van de opdracht niet wezenlijk veranderen.

De opdrachtnemer verleent zijn medewerking om deze wijziging(en) te realiseren. Ook wanneer de wijziging(en) (gedeeltelijk) niet door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Vragen wij inspanningen waar geen rekening mee is gehouden in de overeenkomst, dan gaan wij hierover met de opdrachtnemer in overleg.

Wij geven geen zekerheid af dat wij deze wijziging(en) daadwerkelijk onder de overeenkomst afnemen. Mogelijk wordt de opdracht maar beperkt gewijzigd of wordt de keuze gemaakt de beschreven wijziging(en) buiten de overeenkomst in te vullen.

2.4.1 PERCEEL 2: VERLENEN VAN PREVENTIEF ONDERHOUD

Het verlenen van preventief onderhoud (*onderhoud ter voorkoming van defecten*) maakt geen onderdeel uit van de opdracht. Omdat het verlenen van preventief onderhoud duidelijk raakvlak heeft met de opdracht is besloten dit in deze aanbesteding bij perceel 2 mee te nemen als optie in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012. De optie kan in de loop van 2025 worden uitgevraagd en afgenomen op basis van de volgende voorwaarden:

- De implementatie van de raamovereenkomst is succesvol verlopen;
- Opdrachtnemer heeft voor het verlenen van preventief onderhoud een aanbieding gedaan die aantoonbaar marktconform is.

Wij zijn niet verplicht deze optie af te nemen (ook niet als er wordt voldaan aan de bovenstaande voorwaarden).

2.4.2 CITY HUB GRONINGEN

Om de stedelijke logistiek duurzamer te maken wordt voor de facilitaire stromen een hub ingezet. Samen met drie andere organisaties (Provincie Groningen, DUO en de Belastingdienst) uit de stad Groningen heeft de gemeente Groningen een Hub-exploitant 'City Hub Groningen' geselecteerd, die via een eigen hub de goederen gebundeld en met schoon transport naar de kantoorgebouwen distribueert. De hub is gevestigd aan de Rostockweg 5, 9723 HG in Groningen.

Op het moment van publicatie van deze aanbesteding bevindt de gemeente Groningen zich in een pilotfase met de City Hub Groningen. Deze pilotfase is begonnen op 1 juni 2023 en had een looptijd van 1 jaar. Inmiddels is besloten deze pilot met minimaal 1 jaar te verlengen. Na de proeftijd vindt een evaluatie plaats over de voortzetting van de hub.

Opdrachtnemer gaat ermee akkoord in gesprek te gaan met de gemeente en City Hub Groningen over de mogelijkheden. In het geval dat, na overleg, voor levering via de hub wordt gekozen, dan worden de akoestische middelen tijdens de pilotfase en eventuele verlenging via de hub geleverd. U dient zich van de pilot bewust te zijn. Als wordt besloten dat de pilot wordt afgebroken, dan wel dat hieraan geen vervolg wordt gegeven, zal de wijze van uitlevering opnieuw worden bekeken, waarbij mogelijk uitgeweken wordt naar één of meerdere andere locaties. Deze wijziging valt onder een wijziging van de overheidsopdracht als bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012. Samen met de opdrachtnemer wordt dan bekeken tot welke wijzigingen in de overeenkomst dit zal leiden.

2.5 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.5.1 AF TE SLUITEN RAAMOVEREENKOMST

Wij sluiten per perceel met één onderneming een raamovereenkomst af. De raamovereenkomst gaat in op 5 december 2024 en duurt 3 jaar. Hierna kunnen wij de overeenkomst met 1 jaar en 5 maand verlengen (tot uiterlijk 30 april 2029). U kunt geen rechten ontlenen aan deze optionele verlenging.

Wij kiezen voor een langere looptijd dan de gebruikelijke 4 jaar bij een raamovereenkomst. Wij hebben hiervoor gekozen, omdat akoestische middelen een langere levensduur hebben dan 4 jaar. Daarnaast willen wij de raamovereenkomsten voor akoestische middelen gelijktijdig laten aflopen met de afgesloten raamovereenkomst voor circulair (kantoor)meubilair (2018/S 217-496561).

De af te sluiten raamovereenkomst zelf is geen opdracht. Het legt de voorwaarden vast waaronder opdrachten worden verstrekt en worden aanvaard. Dit zijn de nadere opdrachten. De nadere opdrachten worden verstrekt via het bestelsysteem van de gemeente Groningen.

Wij kunnen geen afnamegarantie geven binnen deze raamovereenkomst. De genoemde aantallen zijn enkel prognoses.

De conceptovereenkomst voor perceel 1 is opgenomen in bijlage 9a. De conceptovereenkomst voor perceel 2 is opgenomen in bijlage 9b.

2.5.2 DE OPDRACHTWAARDE

De geschatte waarde van de opdracht bedraagt €1.250.000,- exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties. De maximale waarde van de opdracht bedraagt €2.500.000,- exclusief btw.

Perceel 1

De geschatte waarde van perceel 1 bedraagt €500.000,- exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. De raamovereenkomst van perceel 1 heeft een maximale waarde van €1.000.000,- exclusief btw.

Perceel 2

De geschatte waarde van perceel 2 bedraagt €750.000,- exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. De raamovereenkomst van perceel 2 heeft een maximale waarde van €1.500.000,- exclusief btw.

Aan deze schattingen kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

2.5.3 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente Groningen 2020 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 10 bijgevoegd. Ook zijn ze te downloaden op gemeente.groningen.nl/aanbestedingen (Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen).

DEEL 3 DE INSCHRIJVER

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning gaan wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw inschrijving betekent.

3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich inschrijven met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Schrijft u zich in een samenwerkingsverband in, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen inschrijft.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN

3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren betrokken is geweest bij een strafrechtelijke veroordeling, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)

-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven



Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 DE WET BIBOB

Wij hebben het recht uw onderneming, het samenwerkingsverband en/of in te schakelen derden en onderaannemers te onderwerpen aan een Bibob-toets. De Wet Bibob is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Zo voorkomen wij, maar ook andere overheidsorganisaties, het faciliteren van criminele activiteiten. Bovendien beschermt dit de concurrentiepositie van eerlijke ondernemers.

Om de mate van gevaar te bepalen, kunnen wij een advies aanvragen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

3.3.3 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en

- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer toch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke

claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)



-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport¹ waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD²-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. De bedrijfsaansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vermeld in de overeenkomst en inkoopvoorwaarden.

Bewijsmiddel(en)



-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij inschrijving (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;

¹ Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

² Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

Perceel 1

De volgende kerncompetentie (afkorting: KC) geldt voor perceel 1:

KC1: U heeft ervaring met het leveren van minimaal 1 van de 3 beschreven type akoestische panelen (zie paragraaf 2.1.3) bij 1 opdrachtgever met een minimale afname van €50.000,- binnen 1 jaar.

Perceel 2

De volgende KC geldt voor perceel 2:

KC2: U heeft ervaring met het leveren van minimaal 1 van de 3 beschreven type akoestische (bel)cellen (zie paragraaf 2.1.3) bij 1 opdrachtgever met een minimale afname van €75.000,- binnen 1 jaar.

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken.

U moet de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven. Het referentieformulier voor perceel 1 is opgenomen in bijlage 6a. Het referentieformulier voor perceel 2 is opgenomen in bijlage 6b. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn.

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE4 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)

-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.



Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 7.4.2 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze aanbesteding dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Perceel 1

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 11 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentie kerncompetentie	Bijlage 6a Referentieformulier (perceel 1)	Zie geschiktheidseis GE3 (paragraaf 3.4.2).
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE4 (paragraaf 3.4.3) en paragraaf 7.4.2.
Prijzenblad (GC1.1)	Bijlage 7a Prijzenblad (perceel 1)	Zie paragraaf 4.2.
Beantwoording kwalitatieve criteria	GC2.1: n.v.t. GC3.1: n.v.t. GC4.1: n.v.t.	Zie paragraaf 4.3.2.
Afbeeldingen/brochures aangeboden types	N.v.t	Zie eis J1 van bijlage 1 Programma van eisen.
Testreports/specs	N.v.t.	Zie eisen K2, L2 en M2 van bijlage 1 Programma van eisen.

Perceel 2

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 11 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentie kerncompetentie	Bijlage 6b Referentieformulier (perceel 2)	Zie geschiktheidseis GE3 (paragraaf 3.4.2).
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE4 (paragraaf 3.4.3) en paragraaf 7.4.2.
Prijzenblad (GC1.2)	Bijlage 7b Prijzenblad (perceel 2)	Zie paragraaf 4.2.
Beantwoording kwalitatieve criteria	GC2.2: n.v.t. GC3.2: n.v.t. GC4.2: n.v.t. GC5: Bijlage 8 Invulformulier wensen in het programma van eisen	Zie paragraaf 4.3.2.
Afbeeldingen/brochures aangeboden types	N.v.t	Zie eis N1 van bijlage 1 Programma van eisen.

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN (INSCHRIJVER MET DE EMVI)

Wij vragen de inschrijver met de EMVI van perceel 1 en 2 de onderstaande documenten tijdig aan te leveren conform de planning.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid*	Bijlage 5 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.3.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Dienst Justis	Zie paragraaf 3.3.1.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Zie paragraaf 3.3.1.
Documenten economische- en financiële draagkracht	N.v.t.	Zie geschiktheidseis GE1 (paragraaf 3.4.1).

Document passende verzekering	N.v.t.	Zie geschiktheidseis GE2 (paragraaf 3.4.1).
Certificaat duurzaam geproduceerd hout	N.v.t.	Zie eis H1 van bijlage 1 Programma van eisen.

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij u geen voorgenomen gunning ontvangt, zie ook paragraaf 6.4.1.

Perceel 2

Specifiek voor perceel 2 vragen wij de inschrijver met de EMVI de onderstaande documenten aan te leveren, indien hij hierover beschikt. Zie voor een verdere uitwerking paragraaf 6.4.1.

Wat	Model	Opmerking
Testreports/specs	N.v.t.	Zie eisen N22, N23, N24 en N25 van bijlage 1 Programma van eisen.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

GC1.1 EN GC1.2 PRIJS

Wij vragen u een prijs op te geven voor de beschreven opdracht. Dit is de inschrijfprijs. Daarvoor is (per perceel) een prijzenblad gemaakt waar elke inschrijver gebruik van moet maken. Zo geeft iedereen de prijs op eenzelfde en vergelijkbare manier op.

Vanwege het karakter van de opdracht kunnen wij geen duidelijke aantallen vaststellen die wij af gaan nemen. Daarom hebben wij fictieve aantallen opgenomen in het prijzenblad voor zowel de uitgevraagde akoestische middelen als de uren. De aantallen van de uitgevraagde akoestische middelen zijn gebaseerd op de afname van de afgelopen jaren en de te verwachten jaarlijkse afname. Wij kunnen niet verzekeren dat wij deze aantallen echt gaan afnemen.

Het prijzenblad voor perceel 1 is opgenomen in bijlage 7a. Het prijzenblad voor perceel 2 is opgenomen in bijlage 7b.

Voorwaarden aan het invullen van het prijzenblad

- De opgegeven prijzen dekken alle kosten die in rekening worden gebracht (voorrijkosten, parkeerkosten, montage, inbedrijfstelling en alle overige kosten). Na gunning kunt u geen andere kosten en/of opslagpercentages meer aan ons doorberekenen;
- De opgegeven prijzen voldoen aan deze offerteaanvraag, het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- De opgegeven prijzen zijn netto en exclusief btw;
- Een prijs kan geen negatieve waarde zijn;
- Elk onderdeel op het prijzenblad wordt ingevuld.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

De wijze waarop de inschrijfprijs (GC1.1 en GC1.2) wordt beoordeeld is beschreven in paragraaf 5.2.1.

4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?

4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over hoe uw onderneming deze opdracht uit wil voeren. Wordt u onze opdrachtnemer? Dan houden wij uw onderneming aan datgene dat ons is toegezegd in uw uitwerkingen. Dit mag niet in strijd zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- Er mogen geen afbeeldingen van de akoestische middelen worden getoond in de uitwerking. Is dit wel het geval? Dan worden deze afbeeldingen uit de beschrijving verwijderd, voordat dit met de beoordelaars wordt gedeeld;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen en plannen helder, duidelijk en herkenbaar, en zeg toe hoe u dit waar gaat maken;

- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het kwalitatief gunningscriterium vragen;
- Wees u bewust van de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Let goed op de samenhang tussen de verschillende uitwerkingen die u inlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

4.3.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

Per perceel vragen wij u gunningscriteria uit te werken.

Perceel 1

GC2.1 PLAN VAN AANPAK

Omschrijving

Wij wensen inzage in hoe u de beste kwaliteit van dienstverlening voor de opdracht levert en hoe u deze kwaliteit waarborgt. De uitwerking van de gevraagde dienstverlening zien we graag terug in dit gunningscriterium. Met deze uitwerking moet duidelijk worden hoe de dienstverlening wordt opgestart in een dynamische omgeving, wat hierin belangrijk is, wie waarvoor verantwoordelijk is en hoe de uiteindelijke uitvoering van de dienstverlening wordt ingericht en geborgd. We verwachten hierbij ondersteuning en expertise van de opdrachtnemer. Het gaat veelal om een bestelgrootte van 2-4 panelen met een maximum van circa 15 panelen (in diverse maatvoeringen).

Doel

Het leveren van akoestische panelen is een standaarddienst, waarbij de expertise bij de specialist van opdrachtgever ligt en de opdrachtnemer ons hierbij maximaal ondersteund. Het is voor ons zeer wenselijk dat wij meegenomen worden in elke fase van de dienstverlening. Wij hechten er waarde aan om gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende inzichten te krijgen in het bestel- en leverproces. Zo kunnen wij dit proces samen met de opdrachtnemer optimaliseren, wat moet resulteren in een hoge afnemerstevredenheid. Dit moet leiden tot een partnershiprelatie.

Gevraagde uitwerking

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin de onderstaande elementen (a t/m e) tot uitdrukking dienen te komen. De elementen worden als geheel beoordeeld.

- a. Inrichting van de klant-leverancier relatie.
- b. De manier waarop het bestel- en (uit)leverproces wordt ingericht (de uitgevraagde producten/dienstverlening, maar ook de afwijkende maatvoeringen – zie paragraaf 2.1.3).
- c. Omgang met klachten en verstoringen (o.a. niet tijdige leveringen).

- d. Waar ziet u kansen voor optimalisatie dan wel uw onderscheidend vermogen met betrekking tot: dienstverlening, partnershiprelatie, proactief meedenken, innovatie en herkenning van risico's.
- e. Mogelijkheden in het assortiment van afwijkende uitvoeringen (zie toelichting in paragraaf 2.1.3).

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 3 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.2.

GC3.1 DUURZAAMHEID

Omschrijving

De gemeente Groningen definieert duurzaamheid vanuit de volgende thema's: Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Milieu & biodiversiteit. Deze thema's zijn ook opgenomen in het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en Opdrachtgeven (MVOI).

Voor perceel 1 hebben wij op het gebied van duurzaamheid de volgende doelen en ambities geformuleerd:

1. *Overlastarme en zero-emissie stadslogistiek*
Het optimaliseren en het bundelen van goederenstromen en het emissievrij transporteren. Hieronder valt ook het verminderen van het aantal transportbewegingen. Zie voor meer informatie paragraaf 2.3.1 en 2.4.2.
2. *CO2-neutraal in 2035 en aardgasloos*
Het verminderen van aardgasbrandstoffen en energiegebruik en bijdragen aan deze doelstelling door het minimaliseren van de CO2 footprint; er moet zoveel mogelijk CO2-reductie plaatsvinden.
3. *Afvalvrij in 2030*
Het streven naar het elimineren van afval, waaronder het opheffen of minimaliseren van verpakkingsafval en verbruiksmateriaal en het streven naar (hoogwaardig) hergebruik van het ontstane afval. Waardevernietiging en afvalstromen moeten voorkomen worden.
4. *In 2050 volledig (100%) circulair en in 2030 het gebruik van primaire grondstoffen halveren*
Ook valt een prioriteit voor hernieuwbare en biobased materialen en het minimaliseren van schade aan het milieu en de gezondheid hieronder. Daarnaast omvat dit ook het streven naar sociale rechtvaardigheid en het belang van lokaal produceren om de impact van transport op het milieu te verminderen.

Doel

Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer die bij kan dragen aan het realiseren van onze duurzaamheidsdoelen en -ambities. Het doel is het stimuleren van het gebruik van circulaire materialen in de akoestische panelen. Het gebruik van circulaire materialen, zowel gerecycled of hergebruikte materialen (nieuw circulair), wordt aangemoedigd.

Gevraagde uitwerking

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin de onderstaande elementen (a en b) tot uitdrukking dienen te komen. De elementen worden als geheel beoordeeld.

- a. Doelstelling 1, 2, 3 en 4 (op organisatieniveau):
Op welke wijze gaat uw organisatie met de levering van akoestische panelen een concrete bijdrage leveren aan doelstellingen 1, 2, 3 en 4 van de gemeente?
- b. Doelstelling 4 (op productniveau):
U dient uit te werken in welke mate de 3 akoestische panelen voldoen aan doelstelling 4, waarbij ten minste de volgende aspecten aan bod komen:
 - het aandeel van eerder gebruikt materiaal;
 - het aandeel van nieuw circulair materiaal;
 - het aandeel van virgin materiaal;*Het aandeel van het soort materiaal moet worden uitgedrukt in een percentage (bepaal het totale gewicht van de aangeboden akoestische panelen, identificeer het gewicht van het materiaal dat eerder is gebruikt of van nieuw circulair of virgin materiaal is). Voor de definities verwijzen we naar paragraaf 2.1.6, waarin alle begrippen nader zijn uitgewerkt.*
 - inzicht in herkomst (land) van de vervaardiging van het frame, bekleding, en geluidsabsorberend materiaal (om inzicht te krijgen in de impact van het transport op het milieu).

Daarnaast willen wij graag van u weten welke 2 KPI's u zelf zou aandragen die relevant zijn voor de duurzaamheidsdoelen en -ambities. **Wij beoordelen u daar niet inhoudelijk op.** Dit telt dus niet mee voor de score op dit gunningscriterium. Wij overwegen de aangereikte KPI's enkel op toepasbaarheid.

Aandachtspunten bij beoordelen

Er dient tot uitdrukking te komen in welke mate u bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente Groningen en in welke mate de aangeboden akoestische panelen inzichtelijk circulair en duurzaam zijn. Wij wensen een zo transparant, inzichtelijk en controleerbare beschrijving. Hoe concreter (bijvoorbeeld aan de hand van percentages) en toetsbaar de beschrijving is én de mate van duurzaamheid, circulariteit en milieu-impact voor ons van aantoonbaar toegevoegde waarde is, hoe hoger de score is die wordt toegekend.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 3 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.2.

GC4.1 SOCIAL RETURN

Omschrijving

Gemeente Groningen heeft de ambitie om social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden.

Doel

In eis I1 staat opgenomen dat opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht minimaal 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW (€ 500.000,-) moet inzetten voor social return. Indien u zich ten doel stelt om bij gunning meer dan 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor social return, worden daar extra punten aan toegewezen.

Gevraagde uitwerking

U dient aan te geven welk percentage van de opdrachtwaarde u in gaat zetten voor social return binnen de uitvoering van de opdracht. U ontvangt punten op basis van de onderstaande tabel. Daarnaast dient u een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe invulling wordt gegeven aan het door u aangegeven percentage voor social return. Deze beschrijving dient SMART te zijn. Uit de beschrijving dient naar voren te komen dat het door u aangegeven percentage en de daarbijhorende beschrijving met elkaar overeenkomen en haalbaar zijn.

Beoordeling GC4.1

SR percentage	<2%	>2 en <5%	>5 en <8%	>8 en <11%	>11 en <14%	>14%
Punten	Uitsluiting (eis I1)	0	2,5	5	7,5	10

LET OP 1:

U dient verplicht een beschrijving in te dienen met betrekking tot de invulling van het door u aangegeven percentage, ongeacht het door u aangegeven percentage. Indien geen beschrijving of percentage wordt aangegeven betekent dit: 0 punten.

LET OP 2:

Opdrachtgever beoordeelt de beschrijving met betrekking tot de invulling van het door u aangegeven percentage niet kwalitatief, maar enkel op basis van bovenstaande tabel. Er wordt door opdrachtgever (accountmanager social return) wel beoordeeld of het door u aangegeven percentage en de daarbijhorende beschrijving met elkaar overeenkomen en haalbaar zijn. Mocht hier vanuit opdrachtgever twijfel over zijn, dan komt dit onderwerp aan de orde tijdens de verificatiefase met de inschrijver met de EMVI (zie paragraaf 6.4.1).

LET OP 3:

Het door u aangegeven percentage wordt onderdeel van de overeenkomst wanneer u de opdrachtnemer wordt.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 1 enkelzijdige A4 pagina omvatten.

GC4.1 (social return) wordt gescoord op basis van bovengenoemde puntenverdeling.

Perceel 2**GC2.2 PLAN VAN AANPAK**

Omschrijving

Wij wensen inzage in hoe u de beste kwaliteit van dienstverlening voor de opdracht levert en hoe u deze kwaliteit waarborgt. De uitwerking van de gevraagde dienstverlening zien we graag terug in dit gunningscriterium. Met deze uitwerking moet duidelijk worden hoe de dienstverlening wordt opgestart in een dynamische omgeving, wat hierin belangrijk is, wie waarvoor verantwoordelijk is en hoe de uiteindelijke uitvoering van de dienstverlening wordt ingericht en geborgd. We verwachten hierbij ondersteuning en expertise van de opdrachtnemer. Het betreft veelal losse bestellingen (tot een grootte van circa 2-3 (bel)cellen).

Doel

Het leveren van akoestische (bel)cellen is een standaarddienst, waarbij de expertise bij de specialist van opdrachtgever ligt en de opdrachtnemer ons hierbij maximaal ondersteund. Het is voor ons zeer wenselijk dat wij meegenomen worden in elke fase van de dienstverlening. Wij hechten er waarde aan om gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende inzichten te krijgen in het bestel- en leverproces. Zo kunnen wij dit proces samen met de opdrachtnemer optimaliseren, wat moet resulteren in een hoge afnemerstevredenheid. Dit moet leiden tot een partnershiprelatie.

Gevraagde uitwerking

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin de onderstaande elementen (a t/m f) tot uitdrukking dienen te komen. De elementen worden als geheel beoordeeld.

- a. Inrichting van de klant-leverancier relatie.
- b. De manier waarop het bestel- en (uit)leverproces wordt ingericht, waarbij minimaal aan de orde komt:
 - Waarborgen van de bedrijfscontinuïteit: zo ongestoord mogelijk kunnen doorwerken.
 - Mogelijk maken van verplaatsbaarheid en het proces hier omheen (let op: het betreft verplaatsingen op dezelfde dan wel andere verdiepingen, maar ook naar andere locaties).
 - Waarborgen van onderhoudsvriendelijkheid.
- c. Omgang met klachten en verstoringen (o.a. niet tijdige leveringen).
- d. Garantie en correctief onderhoud. Hoe wordt de kwaliteit van de producten gedurende de gehele looptijd (vanaf levering tot aan einde garantie) gewaarborgd? En hoe worden de kosten voor het onderhoud zoveel mogelijk beperkt?
- e. Waar ziet u kansen voor optimalisatie dan wel uw onderscheidend vermogen met betrekking tot: dienstverlening, partnershiprelatie, proactief meedenken, innovatie en herkenning van risico's.
- f. Mogelijkheden in het assortiment van afwijkende uitvoeringen (zie toelichting in paragraaf 2.1.3).

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 4 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.2.

GC3.2 DUURZAAMHEID

Omschrijving

De gemeente Groningen definieert duurzaamheid vanuit de volgende thema's: Klimaat, Circulair (inclusief biosbased), Milieu & biodiversiteit. Deze thema's zijn ook opgenomen in het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en Opdrachtgeven (MVOI).

Voor perceel 2 hebben wij op het gebied van duurzaamheid de volgende doelen en ambities geformuleerd:

1. *Overlastarme en zero-emissie stadslogistiek*
Dit omvat het optimaliseren en het bundelen van goederenstromen en het emissievrij transporteren. Hieronder valt ook het verminderen van het aantal transportbewegingen. Zie voor meer informatie paragraaf 2.3.1 en 2.4.2.
2. *CO2-neutraal in 2035 en aardgasloos*
Het verminderen van aardgasbrandstoffen en energiegebruik en bijdragen aan deze doelstelling door het minimaliseren van de CO2 footprint; er moet zoveel mogelijk CO2-reductie plaatsvinden.
3. *Afvalvrij in 2030*
Het streven naar het elimineren van afval, waaronder het opheffen of minimaliseren van verpakkingsafval en verbruiksmateriaal en het streven naar (hoogwaardig) hergebruik van het ontstane afval. Waardevernietiging en afvalstromen moeten voorkomen worden.
4. *In 2050 volledig (100%) circulair en in 2030 het gebruik van primaire grondstoffen halveren*
Ook valt een prioriteit voor hernieuwbare en biobased materialen en het minimaliseren van schade aan het milieu en de gezondheid hieronder. Daarnaast omvat dit ook het streven naar sociale rechtvaardigheid en het belang van lokaal produceren om de impact van transport op het milieu te verminderen.

Doel

Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer die bij kan dragen aan het realiseren van onze duurzaamheidsdoelen en -ambities. Het doel is het stimuleren van het gebruik van circulaire materialen in akoestische (bel)cellen. Het gebruik van circulaire materialen, zowel gerecycled of hergebruikte materialen (nieuw circulair), wordt aangemoedigd.

Gevraagde uitwerking

U wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin de onderstaande elementen (a en b) tot uitdrukking dienen te komen. De elementen worden als geheel beoordeeld.

- a. Doelstelling 1, 2, 3 en 4 (op organisatieniveau):
Op welke wijze gaat uw organisatie met de levering van akoestische (bel)cellen een concrete bijdrage leveren aan doelstellingen 1, 2, 3 en 4 van de gemeente?
- b. Doelstelling 4 (op productniveau):
U dient uit te werken in welke mate de 3 akoestische (bel)cellen voldoen aan doelstelling 4, waarbij ten minste de volgende aspecten aan bod komen:
 - het aandeel van eerder gebruikt materiaal;
 - het aandeel van nieuw circulair materiaal;
 - het aandeel van virgin materiaal;*Het aandeel van het soort materiaal moet worden uitgedrukt in een percentage (bepaal het totale gewicht van de aangeboden akoestische (bel)cellen, identificeer het gewicht van het materiaal dat eerder is gebruikt of van nieuw circulair of virgin materiaal is). Voor de definities verwijzen we naar paragraaf 2.1.6, waarin alle begrippen nader zijn uitgewerkt.*
 - inzicht in herkomst (land) van de vervaardiging van wanden, deuren, plafonds, het frame, bekleding, geluidsabsorberend materiaal en eventuele vloeren (om inzicht te krijgen in de impact van het transport op het milieu).

Daarnaast willen wij graag van u weten welke 2 KPI's u zelf zou aandragen die relevant zijn voor de duurzaamheidsdoelen en -ambities. **Wij beoordelen u daar niet inhoudelijk op.** Dit telt dus niet mee voor de score op dit gunningscriterium. Wij overwegen de aangereikte KPI's enkel op toepasbaarheid.

Aandachtspunten bij beoordelen

Er dient tot uitdrukking te komen in welke mate u bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente Groningen en in welke mate de aangeboden akoestische (bel)cellen inzichtelijk circulair en duurzaam zijn. Wij wensen een zo transparant, inzichtelijk en controleerbare beschrijving. Hoe concreter (bijvoorbeeld aan de hand van percentages) en toetsbaar de beschrijving is én de mate van duurzaamheid, circulariteit en milieu-impact voor ons van aantoonbaar toegevoegde waarde is, hoe hoger de score is die wordt toegekend.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 3 enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.2.

GC4.2 SOCIAL RETURN

Omschrijving

Gemeente Groningen heeft de ambitie om social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden.

Doel

In eis I1 staat opgenomen dat opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht minimaal 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW (€ 750.000,-) moet inzetten voor social return. Indien u zich ten doel stelt om bij gunning meer dan 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor social return, worden daar extra punten aan toegewezen.

Gevraagde uitwerking

U dient aan te geven welk percentage van de opdrachtwaarde u in gaat zetten voor social return binnen de uitvoering van de opdracht. U ontvangt punten op basis van de onderstaande tabel. Daarnaast dient u een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe invulling wordt gegeven aan het door u aangegeven percentage voor social return. Deze beschrijving dient SMART te zijn. Uit de beschrijving dient naar voren te komen dat het door u aangegeven percentage en de daarbijhorende beschrijving met elkaar overeenkomen en haalbaar zijn.

Beoordeling GC4.2

SR percentage	<2%	>2 en <5%	>5 en <8%	>8 en <11%	>11 en <14%	>14%
Punten	Uitsluiting (eis I1)	0	2,5	5	7,5	10

LET OP 1:

U dient verplicht een beschrijving in te dienen met betrekking tot de invulling van het door u aangegeven percentage, ongeacht het door u aangegeven percentage. Indien geen beschrijving of percentage wordt aangegeven betekent dit: 0 punten.

LET OP 2:

Opdrachtgever beoordeelt de beschrijving met betrekking tot de invulling van het door u aangegeven percentage niet kwalitatief, maar enkel op basis van bovenstaande tabel. Er wordt door opdrachtgever (accountmanager social return) wel beoordeeld of het door u aangegeven percentage en de daarbijhorende beschrijving met elkaar overeenkomen en haalbaar zijn. Mocht hier vanuit opdrachtgever twijfel over zijn, dan komt dit onderwerp aan de orde tijdens de verificatiefase met de inschrijver met de EMVI (zie paragraaf 6.4.1).

LET OP 3:

Het door u aangegeven percentage wordt onderdeel van de overeenkomst wanneer u de opdrachtnemer wordt.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan 1 enkelzijdige A4 pagina omvatten.

GC4.2 (social return) wordt gescoord op basis van bovengenoemde puntenverdeling.

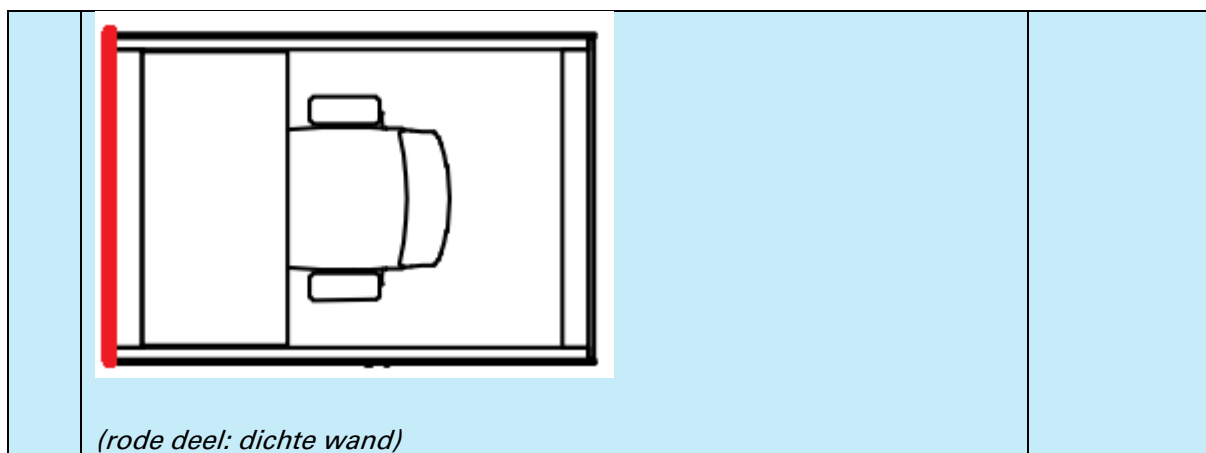
GC5 WENSEN IN HET PROGRAMMA VAN EISEN

Omschrijving

In het programma van eisen zijn, naast de minimale eisen aan de opdracht, ook wensen opgenomen. Dit zijn voor ons functionaliteiten aan de opdracht die wij niet eisen, maar die voor ons een meerwaarde zijn wanneer aangeboden. U wordt in dat geval met punten beloond. In onderstaande tabel is de puntenverdeling per wens te vinden.

Beoordeling GC5

Wensen		Punten (maximaal 10 punten)
W1	<i>Geldt voor de 3 typen (bel)cellen:</i> De (bel)cel beschikt over een modulair systeem waardoor vergroting of verkleining van een (bel)cel gemakkelijk gerealiseerd kan worden.	1,5
W2	<i>Geldt voor de 3 typen (bel)cellen:</i> De deur van de (bel)cel wordt afgesloten middels een magneetsluiting.	3
W3	<i>Geldt voor de 3 typen (bel)cellen:</i> De intensiteit van het licht in de (bel)cel kan gereguleerd worden door de gebruiker.	1,5
W4	<i>Geldt voor 1 persoons (bel)cel – staande uitvoering:</i> Het werkblad is in hoogte verstelbaar (mechanisch of elektrisch), waarbij het werkblad vast blijft zitten aan de constructie van de (bel)cel.	2
W5	<i>Geldt voor 1 persoons (bel)cel – staande en zittende uitvoering:</i> De lange zijde van het werkblad zit tegen een dichte wand aan (niet van glas).	2



LET OP:

Wanneer u aangeeft aan een wens te voldoen, dan geldt dit na gunning aan de betreffende opdrachtnemer als eis aan de opdracht.

Gevraagde uitwerking

U geeft in bijlage 8 Invulformulier wensen in het programma van eisen (GC5) aan, aan welke wensen u kunt voldoen.

GC5 (wensen in het programma van eisen) wordt gescoord op basis van bovengenoemde puntenverdeling.

4.4 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

4.4.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze aanbesteding inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

4.4.2 SLECHTS EEN KEER INSCHRIJVEN

U kunt zich per perceel slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan één keer in? Dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

4.4.3 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW INSCHRIJVING

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van deze aanbesteding en een mogelijke inschrijving.

4.5 GEBREKEN EN ONDUIDELIKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de inschrijving.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op prijs en kwaliteit. Hoe lager de prijs en hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

5.1.2 METHODE PUNTENSYSTEEM

Uitleg puntensysteem

Elke inschrijver op deze aanbesteding dient een prijs in op de beschreven opdracht en beschrijft op welke wijze zijn onderneming de beschreven opdracht kwalitatief invult.

Om tot de EMVI te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. Wij bepalen een verhouding tussen prijs en kwaliteit. Deze verhouding laat zien waar wij het meeste belang bij hebben: een zo laag mogelijke prijs of een zo hoog mogelijke kwaliteit. Hoe groter het deel van de verhouding is, hoe belangrijker wij dat deel vinden. De onderverdeling in prijs en kwaliteit drukken wij uit in punten.

De score op prijs wordt berekend met een vaste formule. Elk uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium wordt door onze beoordelingscommissie beoordeeld, tenzij anders is aangegeven. Hieruit volgt een score. De score op prijs plus de totaalscore op de uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria bepaalt de totaalscore per inschrijving. De inschrijver die onder de streep de hoogste totaalscore behaalt, heeft de EMVI ingediend.

Maximaal haalbare scores bij deze aanbesteding

Perceel 1

De prijs-kwaliteitverhouding bij perceel 1 is 40% prijs, 60% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarderen wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
PRIJS		
GC1.1	Prijs	40
KWALITEIT		
GC2.1	Plan van aanpak	20
GC3.1	Duurzaamheid	30
GC4.1	Social return	10

Het prijscriterium is beschreven in paragraaf 4.2. De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in paragraaf 4.3.

Om voor gunning in aanmerking te komen moet uw inschrijving op zowel GC2.1 Plan van aanpak als GC3.1 Duurzaamheid minimaal een 'voldoende' behalen. Voldoet uw inschrijving hier niet aan, dan nemen wij deze niet verder in behandeling.

Perceel 2

De prijs-kwaliteitverhouding bij perceel 2 is 30% prijs, 70% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarderen wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
PRIJS		
GC1.2	Prijs	30
KWALITEIT		
GC2.2	Plan van aanpak	20
GC3.2	Duurzaamheid	30
GC4.2	Social return	10
GC5	Wensen in het programma van eisen	10

Het prijscriterium is beschreven in paragraaf 4.2. De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in paragraaf 4.3.

Om voor gunning in aanmerking te komen moet uw inschrijving op zowel GC2.2 Plan van aanpak als GC3.2 Duurzaamheid minimaal een 'voldoende' behalen. Voldoet uw inschrijving hier niet aan, dan nemen wij deze niet verder in behandeling.

5.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

5.2.1 DE BEOORDELING VAN DE INSCHRIJFPRIJZEN

Perceel 1

De score per inschrijfprijs berekenen wij met de volgende formule:

$$\frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \times 40 = \text{score inschrijfprijs (GC1.1)}$$

De laagst mogelijke score is 0 punten. Ook wanneer de uitkomst van bovenstaande formule lager dan 0 is.

Perceel 2

De score per inschrijfprijs berekenen wij met de volgende formule:

$$\frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \times 30 = \text{score inschrijfprijs (GC1.2)}$$

De laagst mogelijke score is 0 punten. Ook wanneer de uitkomst van bovenstaande formule lager dan 0 is.

5.2.2 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit 3 medewerkers van de directie Facilitair, Services & Huisvesting die relevante ervaringen hebben met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren.

Gunningscriterium	Samenstelling beoordelingscommissie
GC2.1/2.2 Plan van aanpak	Interne specialist akoestiek, contractmanager en adviseur huisvesting
GC3.1/3.2 Duurzaamheid	Interne specialist akoestiek, facilitair adviseur (duurzaamheid) en adviseur huisvesting

In geval van calamiteiten kan een teamlid of teamleden van de beoordelingscommissie worden vervangen.

Een procesbegeleider vanuit SSC Inkoop ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

De scores worden vastgesteld in consensus (GC2.1/GC2.2 en GC3.1/GC3.2)

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hier is de gehele commissie bij aanwezig. Hieruit volgt een score per uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium waar iedere beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor de beoordeling van GC2.1/GC2.2 en GC3.1/GC3.2 gebruik maken van de onderstaande tabel:

Omschrijving	Toelichting	Score
Ontbreekt	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
Onvoldoende	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	25%
Voldoende	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
Goed	De uitwerking voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	75%
Uitstekend	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

De scores vaststellen volgens een andere methode (GC4.1/GC4.2 en perceel 2: GC5)

GC4.1/GC4.2 (Social return) wordt beoordeeld volgens de beschrijving in paragraaf 4.3.2. Bij perceel 2 wordt GC5 (Wensen in het programma van eisen) beoordeeld volgens de beschrijving in paragraaf 4.3.2.

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van inschrijvingen.

5.2.3 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per inschrijving wordt vastgesteld door de score op prijs op te tellen bij de som van scores van de kwalitatieve gunningscriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

$$\text{score prijs} + \sum (\text{score kwalitatief gunningscriterium}) = \text{eindscore inschrijving}$$

De eindscore van de inschrijving wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2.4 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarst wegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Zijn dan nog steeds inschrijvingen waar geen onderscheid tussen gemaakt kan worden? Dan vergelijken wij de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op een kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Bij een gelijke weging van meerdere kwalitatieve gunningscriteria berekenen wij daarover de gemiddelde score per inschrijving. Deze gemiddelde score vervangt fictief de oorspronkelijke scores om een onderscheid te maken tussen de gelijk scorende inschrijvingen.

Loting

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

De inschrijffase	
9-9-2024	Aankondiging van de Europese aanbesteding
23-9-2024 10:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen
4-10-2024	Publicatie van nota van inlichtingen
21-10-2024 10:00 uur	Uiterste termijn van indiening inschrijvingen
De beoordelingsfase	
n.v.t.	Toetsen en beoordelen van de inschrijvingen
De gunningsfase	
31-10-2024	Uitnodiging verificatiegesprek versturen + vragen om bewijsmiddelen inschrijver met de EMVI (zie paragraaf 4.1.2)
5-11-2024	<i>Uiterlijk aanleveren bewijsmiddelen door inschrijver met de EMVI (paragraaf 4.1.2)</i>
Perceel 1: 7-11-2024 Perceel 2: 6-11-2024	<i>Verificatiegesprek voor inschrijver met de EMVI</i>
11-11-2024	<i>Perceel 2: (indien nodig) test bij Peutz</i>
14-11-2024	Bekendmaking van de voorgenomen gunning
15-11-2024	Aanvang van de opschortende termijn
4-12-2024	Einde van de opschortende termijn
5-12-2024	Definitieve opdrachtverlening
5-12-2024	Ingangsdatum overeenkomst

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE INSCHRIJFFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij op het inkoopplatform TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED).

6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de vraag- en antwoordmodule in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. In ieder geval voor de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren - zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van inschrijving kenbaar

waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door een openbare nota van inlichtingen te delen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

6.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

Storingen bij het inkoopplatform

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE GUNNINGSFASE

6.4.1 VERIFICATIE INSCHRIJVER MET DE EMVI (VOORAFGAAND AAN DE BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING)

Perceel 1

Voordat wordt overgegaan tot bekendmaking van de voorgenomen gunning, maken wij gebruik van de verificatiefase om te toetsen of de inschrijver met de EMVI voldoet aan de offerteaanvraag en het programma van eisen. Via het inkoopplatform wordt op de aangegeven datum in de planning (paragraaf 6.1.1) bekend gemaakt wie de inschrijver met de EMVI is en wie daarmee wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek. De datum van het gesprek is terug te vinden in de planning. Het gesprek vindt plaats op locatie van opdrachtnemer. Gelijktijdig worden ook de bewijsmiddelen opgevraagd, zie paragraaf 4.1.2.

Het gesprek dient ter verificatie van de door de inschrijver met de EMVI ingediende inschrijving. De andere inschrijvers worden vooreerst aan gehouden. In het onderstaande blauwe kader is uitgewerkt welke onderdelen minimaal zullen worden geverifieerd.

De volgende onderdelen zullen minimaal worden geverifieerd:

Er zal specifiek worden gecheckt op het voldoen aan de onderstaande onderdelen vanuit het programma van eisen. Dit geldt voor de 3 aangeboden type akoestische panelen (deze zullen op locatie moeten worden getoond).

- Functionele eisen (K1, L1, M1);
- Akoestische eisen (K2, L2, M3);
- Eisen aan de maatvoering (K3, L3, M3).

Bij het verificatiegesprek zullen medewerkers vanuit de gemeente aanwezig zijn. De aangeboden producten zullen door de interne specialist van de gemeente, in combinatie met de aangeleverde testreports/specs (zie paragraaf 4.1.1), worden nagelopen op het bovenstaande. Indien er door de interne specialist van de opdrachtgever twijfel ontstaat over het voldoen aan een bepaalde eis(en), kunnen wij contact opnemen met een onafhankelijke partij(en).

Ook andere onderwerpen, zoals de bewijsmiddelen (paragraaf 4.1.2) en GC4.1/GC4.2 Social return, kunnen tijdens dit gesprek aan de orde komen.

Bij een positief resultaat van de verificatie

Als het verificatiegesprek een positieve uitkomst heeft (er is vastgesteld dat er wordt voldaan aan de offerteaanvraag en het programma van eisen) en de gevraagde bewijsmiddelen voldoen (paragraaf 4.1.2), dan wordt de voorgenomen gunning bekend gemaakt (paragraaf 6.4.2). Vervolgens start de opschortende termijn (paragraaf 6.4.3).

Bij een negatief resultaat van de verificatie

Het verificatiegesprek kan ertoe leiden dat de inschrijver met de EMVI alsnog afvalt omdat blijkt dat niet wordt voldaan aan de gestelde eisen in de offerteaanvraag en/of het programma van eisen en/of dat niet wordt voldaan aan de bewijsmiddelen (paragraaf 4.1.2). In dat geval wordt deze inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij zullen dan aangeven wat daarvan de gevolgen zijn. Wij zijn dan gerechtigd de beoordeling van de andere offertes bij te stellen wat kan leiden tot een andere ranking van de inschrijvers.

Indien na de herijking van de beoordeling van de inschrijvers blijkt dat dan een nieuwe inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, dan wordt deze inschrijver uitgenodigd voor het verificatiegesprek en wordt hetzelfde proces vanaf paragraaf 6.4.1 gevolgd.

Reeds afgefallen inschrijver(s) worden niet opnieuw toegelaten. De nieuwe eindscore bepaalt de uiteindelijke rangorde van de inschrijvers.

Perceel 2

Stap 1

Voordat wordt overgegaan tot bekendmaking van de voorgenomen gunning, maken wij gebruik van de verificatiefase om te toetsen of de inschrijver met de EMVI voldoet aan de offerteaanvraag en het programma van eisen. Via het inkoopplatform wordt op de aangegeven datum in de planning (paragraaf 6.1.1) bekend gemaakt wie de inschrijver met de EMVI is en wie daarmee wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek. De datum van het gesprek is terug te vinden in de planning. Het gesprek vindt plaats op locatie van opdrachtnemer. Gelijktijdig worden ook de bewijsmiddelen opgevraagd, zie paragraaf 4.1.2.

Het gesprek dient ter verificatie van de door de inschrijver met de EMVI ingediende inschrijving. De andere inschrijvers worden vooreerst aan gehouden. In het onderstaande blauwe kader is uitgewerkt welke onderdelen minimaal zullen worden geverifieerd.

De volgende onderdelen zullen minimaal worden geverifieerd:

Er zal specifiek worden gecheckt op het voldoen aan de onderstaande onderdelen vanuit het programma van eisen. Dit geldt voor de 3 aangeboden type akoestische (bel)cellen (deze zullen op locatie moeten worden getoond).

- Algemene eisen (N1);
- Functionele eisen (N16, N19, N20, N21);

- Eisen aan elektrische elementen (N27, N28, N29, N31);
- Wensen in het programma van eisen (GC5), waarbij in bijlage 8 door inschrijver is aangegeven of er wel/niet aan een wens wordt voldaan.

Bij het verificatiegesprek zullen medewerkers vanuit de gemeente aanwezig zijn. De aangeboden producten zullen door de interne specialist van de gemeente worden nagelopen op het bovenstaande. Indien er door de interne specialist van de opdrachtgever twijfel ontstaat over het voldoen aan een bepaalde eis(en), kunnen wij contact opnemen met een onafhankelijke partij(en).

Ook andere onderwerpen, zoals de bewijsmiddelen (paragraaf 4.1.2) en GC4.1/GC4.2 Social return, kunnen tijdens dit gesprek aan de orde komen.

Bij een positief resultaat van stap 1

Als het verificatiegesprek een positieve uitkomst heeft (er is vastgesteld dat er wordt voldaan aan hetgeen wat is beschreven in het blauwe kader) en de gevraagde bewijsmiddelen voldoen (paragraaf 4.1.2), dan wordt doorgedaan naar stap 2.

Bij een negatief resultaat van stap 1

Als het verificatiegesprek een negatieve uitkomst heeft (er is vastgesteld dat er niet wordt voldaan aan hetgeen wat is beschreven in het blauwe kader) en/of de bewijsmiddelen (paragraaf 4.1.2) voldoen niet*, dan wordt doorgedaan naar stap 3, onderdeel 'negatief resultaat van de verificatie'.

*LET OP: een uitzondering zijn de bewijsmiddelen 'testreports/specs', zie stap 2.

Stap 2

Gelijktijdig met het versturen van de uitnodiging voor het verificatiegesprek wordt de inschrijver met de EMVI gevraagd om de bewijsmiddelen aan te leveren (zie stap 1 en paragraaf 4.1.2), waaronder (indien hij hierover beschikt) de 'testreports/specs'. Indien de inschrijver met de EMVI hierover beschikt, zie onderdeel 'aanleveren testreports/specs'. Indien hij hier niet over beschikt, zie onderdeel 'test bij Peutz'.

Aanleveren testreports/specs

Indien de inschrijver met de EMVI beschikt over de gevraagde testreports/specs van de akoestische (bel)cellen (1-persoons staand en zittend) wordt hij gevraagd deze aan te leveren. De interne specialist van de gemeente controleert of het aangeleverde voldoet aan de gestelde eisen. Indien dit het geval is wordt doorgedaan naar stap 3, onderdeel 'positief resultaat van de verificatie'. Indien dit niet het geval is, zie 'test bij Peutz'.

Test bij Peutz

Indien de inschrijver met de EMVI niet beschikt over de gevraagde testreports/specs wordt hij uitgenodigd voor een test bij Peutz. Hiervoor is een datum gereserveerd, zie de planning. De inschrijver met de EMVI is zelf verantwoordelijk voor het tijdig vervoeren en opbouwen van de akoestische (bel)cellen (1-persoons staand en zittend) op locatie van Peutz.

- *Bij een positief resultaat van de test*

Indien volgens Peutz blijkt dat de akoestische (bel)cellen (1-persoons staand en zittend) voldoen aan de gestelde akoestische eisen, dan betaalt opdrachtgever de kosten. Er wordt vervolgens doorgegaan naar stap 3, onderdeel 'positief resultaat van de verificatie'.

- *Bij een negatief resultaat van de test*

Indien volgens Peutz blijkt dat de akoestische (bel)cellen (1-persoons staand en zittend) niet voldoen aan de gestelde akoestische eisen, dan is de inschrijver met de EMVI zelf verantwoordelijk voor het betalen van de kosten. De kosten bedragen in dat geval: €3.600,-. Er wordt vervolgens doorgegaan naar stap 3, onderdeel 'negatief resultaat van de verificatie'.

Stap 3

Positief resultaat van de verificatie

Als stap 1 en stap 2 een positieve uitkomst hebben, dan wordt de voorgenomen gunning bekend gemaakt (paragraaf 6.4.2). Vervolgens start de opschortende termijn (paragraaf 6.4.3).

Negatief resultaat van de verificatie

Als stap 1 en/of stap 2 een negatieve uitkomst hebben, dan wordt de inschrijver met de EMVI uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij zullen dan aangeven wat daarvan de gevolgen zijn. Wij zijn dan gerechtigd de beoordeling van de andere offertes bij te stellen wat kan leiden tot een andere ranking van de inschrijvers.

Indien na de herijking van de beoordeling van de inschrijvers blijkt dat dan een nieuwe inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, dan wordt deze inschrijver uitgenodigd voor het verificatiegesprek en wordt hetzelfde proces vanaf paragraaf 6.4.1 gevolgd.

Reeds afgevalen inschrijver(s) worden niet opnieuw toegelaten. De nieuwe eindscore bepaalt de uiteindelijke rangorde van de inschrijvers.

6.4.2 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze aanbesteding en de eigen inschrijving(en). Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De inschrijver met de EMVI en de afgewezen inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving. Uitgesloten inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontlenen.

6.4.3 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 20 kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de aanbesteding en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.4.4 DE GUNNING

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan wordt de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omgezet in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

6.4.5 TRANSPARANTIE

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de Aanbestedingswet.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage 11 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

7.4 RECHTSGELDIGE INDIENING UEA

7.4.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Elke UEA en alle overige te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

7.4.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

DEEL 8 BIJLAGEN

De volgende bijlagen vormen samen met dit document de offerteaanvraag:

1. Programma van eisen
2. Resultaten marktconsultatie
3. Visiedocument "Ruimte voor zero emissie stadslogistiek"
4. Uitvoering Social Return
5. Verklaring Russische betrokkenheid
6. a) Referentieformulier (perceel 1)
b) Referentieformulier (perceel 2)
7. a) Prijzenblad (perceel 1)
b) Prijzenblad (perceel 2)
8. Invulformulier wensen in het programma van eisen (GC5 - perceel 2)
9. a) Conceptovereenkomst (perceel 1)
b) Conceptovereenkomst (perceel 2)
10. Inkoopvoorwaarden
11. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlagen zijn als losse documenten bij de offerteaanvraag gevoegd en zijn te vinden op het inkoopplatform.