

Aanbestedingsdocument

inzake

Interieurbeplanting en kerstdecoratie regiokantoren

Ten behoeve van

Stichting Nidos

Referentie	20250131
Datum	31 januari 2025
Versie	1.0

Inhoud

Inhoud.....	2
1. Inleiding.....	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Over Stichting Nidos	4
1.2.1 Missie van Stichting Nidos	4
1.2.2 Visie van Stichting Nidos.....	5
1.2.3 Afdeling facilitair	5
2. Beschrijving van de Opdracht.....	6
2.1 Onderwerp van de Opdracht.....	6
2.2 Huidige situatie	6
2.3 Gewenste situatie.....	6
2.4 Doelstellingen	7
2.5 Omvang van de Opdracht	8
2.6 Vorm en looptijd overeenkomst.....	8
2.7 Indexering.....	8
3. De aanbestedingsprocedure	10
3.1 Planning	10
3.2 Tendered.....	10
3.3 Contactpersoon	11
3.4 Vragenronde en nota van inlichtingen	11
3.5 Klachtenregeling en geschilbeslechting	11
3.5.1 Klachtenregeling.....	11
3.5.2 Geschilbeslechting	12
3.6 Voorbehouden	12
3.7 De inschrijving indienen	12
3.8 Storing Tendered.....	12
3.9 Manipulatieve inschrijvingen.....	13
3.10 Ongeldige inschrijving	13
3.11 Beoordeling inschrijvingen.....	13
3.12 Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te zijn	14
3.13 Mededeling gunningsbeslissing.....	14
4. Eisen aan de opdracht en voorwaarden voor deelname	15
4.1 Eisen aan de opdracht.....	15
4.2 Voorwaarden voor deelname	15

5.	Eisen aan inschrijver	17
5.1	Algemeen	17
5.2	Zelfstandig inschrijven	17
5.3	Hoofdaannemer en onderaannemer	17
5.4	Meerdere ondernemingen van één concern	17
5.5	Uitsluitingsgronden	17
5.6	Geschiktheidseisen en verificatie	18
5.6.1	Economische- en financiële draagkracht	18
5.6.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	18
5.6.3	Kwaliteitssysteem	19
5.7	Bewijsstukken en verificatie	19
6.	Gunning	19
6.1	Bewijsstukken en verificatie	19
6.2	Beste prijs-kwaliteit verhouding	20
6.2.1	Kwalitatieve gunningscriteria	20
6.2.2	Beoordeling kwalitatief gunningscriterium	22
6.2.3	Financieel gunningscriterium	23
6.3	Beoordeling	24
6.3.1	Beoordelingsteam	24
6.3.2	Knock-out criteria	24
6.3.3	Kwalitatief gunningscriterium	25
6.3.4	Financieel gunningscriterium	25
6.3.5	Economisch meest voordelige inschrijving	25
6.3.6	Gelijk eindigende inschrijvingen	25
6.4	De gunningsbeslissing en bezwaartermijn	25
6.4.1	Verificatievergadering	26
6.4.2	Gunning	26
	Bijlagen	27

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese aanbesteding “Interieurbepanting en kerstdecoratie regiokantoren” van Stichting Nidos.

Dit aanbestedingsdocument bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden voor het indienen van een inschrijving, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de (sub)gunningscriteria, aan de hand waarvan de ‘economisch meest voordelige inschrijving’ wordt geselecteerd. Het doel is om aan de hand van deze criteria te komen tot een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer.

Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in dit document en zich een goed beeld te vormen van/het door aanbestedende dienst gewenste werkzaamheden, alvorens zich door middel van een inschrijving in te schrijven op onderhavige opdracht.

1.2 Over Stichting Nidos

Aanbestedende dienst en opdrachtgever is Stichting Nidos. Zij voert de voogddijtaak uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen in opdracht van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. In deze paragraaf is meer informatie over Stichting Nidos opgenomen.

1.2.1 Missie van Stichting Nidos

Stichting Nidos voert als gecertificeerde instelling op grond van het Burgerlijk Wetboek de voogddij uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen en de ondertoezichtstelling voor kinderen door wie of voor wie een asielaanvraag is ingediend én die in verband daarmee verblijven in een opvangcentrum van het COA. Deze jeugdbeschermingsmaatregelen worden uitgevoerd door professionals die met respect voor de culturele achtergrond van de jongere, vanuit betrokkenheid en met specifieke deskundigheid het belang van de individuele jongere centraal stellen. De professional voert de regie over de ontwikkeling naar zelfredzaamheid van de jongere en grijpt in wanneer die ontwikkeling op enigerlei wijze dreigt te stagneren. Bij een onder toezicht gesteld kind ondersteunt de professional de ouders om de opvoedsituatie te herstellen.

De kernbegrippen van de missie van Stichting Nidos zijn:

- Belangen behartigen en wettelijk vertegenwoordiger;
- Zelfredzaamheid bij 18 jaar;
- Begeleiden richting perspectief (integratie of terugkeer).

1.2.2 Visie van Stichting Nidos

De alleenstaande minderjarige vreemdeling, maar ook het vluchtelingenkind met ouders, heeft op enig moment zijn eigen vertrouwde omgeving moeten verlaten. Hij moet zich vervolgens in een voor hem geheel nieuwe sociaal-maatschappelijke en culturele omgeving verder ontwikkelen tot zelfstandig volwassene en zich daar ook toe verhouden. De sociaal culturele ontworteling, de geringe kennis van en inbedding in de nieuwe omgeving, het ontbreken van de familiale beschermingen en de vreemdelingrechtelijke positie maken de jongere kwetsbaar. Dit vraagt om begeleiding vanuit respect, veiligheid en bescherming richting perspectief (integratie of terugkeer). Uitgangspunt bij de begeleiding is om niet te problematiseren maar om te normaliseren onder het motto: 'er is niks mis met ze, maar ze missen iets'. Dat betekent in eerste plaats opvoeden en begeleiden naar zelfstandigheid en alleen wanneer nodig ook (jeugd)hulp verlenen en beschermen.

Stichting Nidos gaat daarmee uit van de veerkracht en autonomie van de jongeren. Hierbij vormen inzicht en kennis van cultuurverschillen en gevolgen van het vluchten op het gebied van opgroeien en opvoeden een belangrijke basis voor de begeleiding. Daarnaast hebben we geleerd op basis van jarenlange ervaring dat opvang in familieverband en kleinschalige opvang het beste werkt voor de jongeren.

Meer informatie over Stichting Nidos is te vinden op: <https://www.nidos.nl/>

1.2.3 Afdeling facilitair

De afdeling Facilitair en Huisvesting zorgt voor een optimale ondersteuning en ontzorging van het primaire proces, zodat deze zich optimaal kan richten op de ondersteuning en begeleiding van de jongeren.

2. Beschrijving van de Opdracht

2.1 Onderwerp van de Opdracht

Aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding een meerjarige raamovereenkomst afsluiten voor de Interieurbeplanting en kerstdecoratie regiokantoren. Aanbestedende dienst is hiervoor op zoek naar een samenwerkingspartner voor de opdracht, als beschreven in dit hoofdstuk.

Met deze aanbesteding wil aanbestedende dienst de regiokantoren, welke door heel Nederland verspreid zijn, voorzien van passende interieurbeplanting (beplanting en materialen) en onderhoud hierop. De kantoren onderhevig aan deze opdracht, gevestigd in huurpanden, zijn reeds bestaand of worden opgeleverd in 2025. Door de fluctuatie van de aantallen op te vangen jongeren is het van belang is om flexibiliteit te borgen in de overeenkomst. Daarnaast wordt door opdrachtnemer de kerstdecoratie op de kantoren van aanbestedende dienst verzorgd.

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- Het leveren van planten en materialen op basis van koop voor de huidige en nieuwe kantoren van aanbestedende dienst;
- Het onderhouden van de interieurbeplanting op alle kantoren van aanbestedende dienst;
- Het adviseren op een plantkeuze op de conform het ontwerp voor de interieurbeplanting en het Financieel invulblad (bijlage 1);
- De huur, levering, plaatsen en verwijderen van kerstdecoratie op alle kantoren van aanbestedende dienst.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Het aanleveren van een ontwerp waar op de kantoren planten komen te staan (planteninrichtingsplan);
- Als uitzondering op de materialen: kasten met aan de bovenzijde geïntegreerde plantenbakken.

De bijpassende CPV code voor deze aanbesteding is: 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden.

2.2 Huidige situatie

Op het moment van gunning zijn er naar alle waarschijnlijkheid acht kantoren ingericht met interieurbeplanting door een opdrachtnemer voor interieurbeplanting, welke de planten geleverd heeft en het onderhoud uitvoert. Met deze opdrachtnemer is een kortdurende overeenkomst afgesloten voor één (1) jaar. Zodra deze kortdurende overeenkomsten aflopen, worden de betreffende kantoren door middel van contractuele incorporatie ondergebracht onder de raamovereenkomst van deze aanbesteding.

Voor de kerstdecoratie is geen huidige overeenkomst van toepassing.

2.3 Gewenste situatie

Aanbestedende dienst is bezig met het inrichten van de kantoren conform een nieuw kantoorconcept (bijlage 2) in samenwerking met de totaal concept aannemer. Het ontwerp voor de interieurbeplanting (Voorbeeld definitief ontwerp (kantoor Alkmaar), bijlage 3) is onderdeel van het kantoorconcept. Het definitieve ontwerp voor de interieurbeplanting wordt na gunning aangeleverd.

In bijlage 3, hoofdstuk 1 is een weergave van de styling van de interieurbeplanting, welke toegepast wordt op elk regiokantoor, inclusief afbeeldingen van de potten die op de ingerichte kantoren ingezet zijn. In de gewenste situatie worden de nieuwe kantoren conform deze ontwerpen (bijlagen 2 en 3) voorzien van interieurbeplanting, om een uniforme uitstraling te borgen en wordt de interieurbeplanting onderhouden door opdrachtnemer.

In het nieuwe concept is ingespeeld op de behoeften van medewerkers aan een grotere diversiteit aan werkplekken door naast Arbo werkplekken en vergaderruimtes ook andersoortige werkplekken te faciliteren die passen bij de activiteiten van de medewerkers. Dat zijn naast concentratieruimtes en belcellen ook aanlandwerkplekken en een ontmoetingsgebied dat multifunctioneel gebruikt kan worden. Door in het regiokantoor een zonering van activiteiten aan te brengen, worden de levendige activiteiten die 'geluid maken' en de plekken waar in stilte kan worden gewerkt van elkaar gescheiden. De functies in het kantoor worden ondersteund door bij de huisstijl passend kleurgebruik van vloer, plafond, wand, meubilair en beplanting. In ruimtes waar medewerkers elkaar ontmoeten zijn de kleuren warm. In ruimtes waar medewerkers geconcentreerd werken zijn de kleuren rustig. Akoestische materialen, een mix van ergonomisch en huiselijk meubilair, beplanting, techniek en goede werkafspraken zorgen voor een prettige werkplek.

Als beschreven in de scope van paragraaf 2.1, is het aanleveren van een ontwerp geen onderdeel van de opdracht. Van opdrachtnemer wordt wel verwacht te adviseren in plantkeuze conform de lijst in bijlage 1 Financieel invulblad. Voor de huidige kantoren geldt dit ook.

De kerstdecoratie wordt door opdrachtnemer volledig verzorgd, waarbij opdrachtnemer wordt ontzorgd. De afname van de kerstdecoratie gaat op basis van huur. Het uitgangspunt is dat dezelfde stijl op elk kantoor gebruikt wordt, om de uniformiteit in uitstraling te kunnen waarborgen. Daarnaast wordt meegegaan met de trends en biedt opdrachtnemer elk jaar een wisselend aanbod aan kerstdecoratie.

2.4 Doelstellingen

Het doel van de raamovereenkomst is om een gekwalificeerde en ervaren partij~~en~~ te contracteren, met wie aanbestedende dienst kan samenwerken bij de inrichting van regiokantoren op het gebied van interieurbeplanting, het uitvoeren van het serviceonderhoud en het volledige proces omtrent de kerstdecoratie. Bijpassende doelstellingen hierbij zijn:

- Ontzorgen: opdrachtnemer is proactief en ontzorgt met haar dienstverlening opdrachtgever bij de levering en dienstverlening met betrekking tot de interieurbeplanting en kerstdecoratie.
- Samenwerken (partnerschap): opdrachtgever en opdrachtnemer gaan een samenwerking aan op basis van gedeelde ambities, continu verbeteren en streven naar optimale tevredenheid van beide partijen.
- Opdrachtgever zoekt partijen die hun organisatie te allen tijde goed heeft ingericht, ook tijdens een (langdurende) piekbelasting. De partijen:
 - zorgen voor een tijdig ingediende, zorgvuldige en marktconforme offerte;
 - zorgen ervoor dat de kwaliteit van de uitvoering van het werk altijd gewaarborgd is;
 - zijn ingericht om in tijde van groei en krimp op- en af te schalen met personeel, materiaal en materieel.
- Opdrachtnemer is ingesteld op de verschillende dynamieken die binnen de opdracht spelen, waaronder in het bijzonder:

- de plotselinge krimp of groei van het aantal kantoren en daarmee de projecten;
- de verschillende aard van het type projectwerkzaamheden.

2.5 Omvang van de Opdracht

Als beschreven in paragraaf 2.1 heeft aanbestedende dienst verschillende kantoren, verspreid over het gehele land, waarbij acht kantoren reeds ingericht zijn met interieurbepplanting. De kantoren zijn elk van ongeveer dezelfde grootte, namelijk 500 m². Per kantoor is volgens het ontwerp vastgesteld dat gemiddeld 30 planten ingezet worden.

De geraamde omvang van de opdracht gedurende de gehele looptijd inclusief kerstdecoratie is €400.000. Met de mogelijke groei en krimp is dit de verwachte waarde.

Aan de genoemde getallen en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Deze zijn slechts ter indicatie.

Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor de opdracht als volgt te wijzigen:

- De duur van de overeenkomst te verlengen met twee keer twaalf maanden wanneer de clausule ingezet wordt.
- Aanvullende opdrachten onder de raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer welke nauw verband houden met de opdracht zoals beschreven in het programma van eisen met een maximum van 10% van de raming, indien opdrachtgever extra – al dan niet wettelijke - taken gaat uitvoeren waardoor de behoefte aan de dienstverlening op een dusdanige wijze toeneemt dat buiten de kaders van de maximale afname getreden wordt dan kan de opdracht uitgebreid worden met deze extra behoefte met een maximum van 50% van de maximale afname.
- Indien opdrachtgever minder dan de huidige – al dan niet wettelijke - taken gaat uitvoeren waardoor de behoefte aan de dienstverlening op een dusdanige wijze afneemt dat buiten de kaders van de raming en/of de maximale afname getreden wordt dan kan de opdracht afgebouwd worden met deze verminderde behoefte.

Alle wijzigingen ten behoeve van de opdracht dienen schriftelijk, door beide partijen, bevestigd te worden.

2.6 Vorm en looptijd overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer. Als bijlage 4 is de concept raamovereenkomst bijgevoegd, die afgesloten wordt met inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar en kan niet worden verlengd. Aanbestedende dienst is voornemens de overeenkomst in te laten gaan per **1 juni 2025**.

2.7 Indexering

Jaarlijks kunnen de overeengekomen tarieven en doorlopende vergoedingen worden geïndexeerd. De eerste mogelijkheid om te indexeren is per 01 juni 2026. Een verzoek tot indexeren dient minimaal 30

dagen voor deze datum schriftelijk te worden te worden ingediend door opdrachtnemer bij opdrachtgever voor akkoord. Na schriftelijke goedkeuring gelden de nieuw vastgestelde tarieven vanaf deze datum.

De indexering is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde (definitieve) prijsindexcijfer in vergelijking met het prijsindexcijfer van het voorgaande jaar (Q2, Q3, Q4, Q1), de 4 kwartalen die reeds gepubliceerd zijn voorafgaand aan de indexeringsdatum. Hiervoor gelden de groepen:

- Personeelskosten worden geïndexeerd op basis van het Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, 813 Landschapsverzorging;
- Aankoopkosten voor de van de planten, bijpassende materialen en de huur van de kerstdecoratie worden geïndexeerd op basis van Consumentenprijzen; bijdrage en impact, CPI 2015=100, 093300 Tuinen, planten en bloemen.

3. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk betreft meer informatie opgenomen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief inschrijving en de regels die van toepassing zijn.

3.1 Planning

Onderstaand is de planning van deze aanbesteding opgenomen.

Activiteit	Datum gereed
Publicatie aanbesteding	Maandag 03 februari 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Woensdag 12 februari 2025 voor 10.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	Woensdag 26 februari 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Donderdag 6 maart 2025
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Donderdag 13 maart 2025
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 24 maart 2025 voor 10.00 uur
Streefdatum verzenden voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 15 april 2025
Verificatievergadering (optioneel)	Dinsdag 22 april 2025 om 10.00 uur via MS Teams
Einde opschortende termijn: definitieve gunningsbeslissing versturen	Dinsdag 6 mei 2025
Tekenen raamovereenkomst	Week 19 2025
Implementatie-/bestelperiode	Weken 20, 21 en 22 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Zondag 01 juni 2025

Deze planning kan eenzijdig door aanbestedende dienst worden gewijzigd. Deze wijzigingen zullen worden gecommuniceerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit aanbestedingsdocument dan prevaleert de planning op TenderNed.

3.2 Tenderned

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het online platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken behorende bij de offerteaanvraag via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed is te vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

3.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Laura Daalman. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is gegadigden verboden op andere wijze contact te zoeken met medewerkers van aanbestedende dienst en eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht).

3.4 Vragenronde en nota van inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen over en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord-module van TenderNed gedurende de vragenronde(n) worden gesteld/gedaan. In de toelichting bij deze vraag & antwoord-module zijn de voorschriften opgenomen over het stellen van vragen.

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan aanbestedende dienst.

De vragen inclusief de antwoorden worden op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels TenderNed. Inschrijvers worden geacht (tijdig) van de inhoud van de nota van inlichtingen kennis te nemen.

Indien inschrijver van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

3.5 Klachtenregeling en geschilbeslechting

3.5.1 Klachtenregeling

Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen inschrijvers aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen, per e-mail onderbouwd, gemeld worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.4) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Interieurbeplanting regiokantoren'.

3.5.2 Geschilbeslechting

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland, kantoor Utrecht.

Inschrijver verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan aanbestedende dienst betekende dagvaarding, en moet derhalve niet-ontvankelijk worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan Twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot gunning c.q. het bericht van afwijzing.

3.6 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.7 De inschrijving indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip (paragraaf 3.1) dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Dit is een fatale termijn. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijver. In geval van storing wordt de procedure gehanteerd conform paragraaf 3.8.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door aanbestedende dienst geopend. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd via TenderNed.

3.8 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe direct na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan laura.daalman@bij-zaak.nl, onder vermelding van "storing TenderNed aanbesteding 'Aanbesteding Interieurbeplanting regiokantoren'".

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. Inschrijvers die reeds een inschrijving (tijdig) hebben ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

3.9 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd. Inschrijven met 0-tarieven of negatieve tarieven is niet toegestaan.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

3.10 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals het niet tijdig indienen van de inschrijving.
- Inschrijving niet voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft aanbestedende dienst daarentegen het recht om inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitings sanctie staat.

3.11 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform paragraaf 3.12 en 3.13. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de definitieve gunning verduidelijkingsvragen te stellen in de verificatievergadering conform paragraaf 6.4.1. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

3.12 Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te zijn

Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige bevoegde persoon zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie en leidt tot uitsluiting.

Hieronder wordt een checklist voor de benodigde aan te leveren documenten voor deze aanbesteding gegeven.

Document	Aanleveren
Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 5	Bij inschrijving
Referenties kerncompetenties (1, 2 en 3), bijlage 6	Bij inschrijving
Een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	Na versturen gunningsbeslissing vraagt aanbestedende dienst dit op: versturen binnen 5 (vijf) kalenderdagen
Een gedragsverklaring aanbesteden	Na versturen gunningsbeslissing vraagt aanbestedende dienst dit op: versturen binnen 5 (vijf) kalenderdagen
Verklaring van de belastingdienst	Na versturen gunningsbeslissing vraagt aanbestedende dienst dit op: versturen binnen 5 (vijf) kalenderdagen
Gunningscriterium Kwaliteit (K1, K2 en K3)	Bij inschrijving
Gunningscriterium Prijs, bijlage 1 Financieel invulblad	Bij inschrijving
Akkoordverklaring aanbestedingsvoorwaarden, bijlage 7	Bij inschrijving

Vervolgens worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3.13 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing zal op de datum in de planning (paragraaf 3.1) en gelijktijdig met inschrijvers gedeeld worden.

Meer informatie over de gunningsbeslissing en bezwaartermijn is opgenomen in paragraaf 6.4.

4. Eisen aan de opdracht en voorwaarden voor deelname

4.1 Eisen aan de opdracht

De eisen waar inschrijver aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren zijn opgenomen in bijlage 8 Programma van eisen.

4.2 Voorwaarden voor deelname

In deze paragraaf zijn de voorwaarden opgenomen die aanbestedende dienst hanteert voor deelname aan de inschrijving.

#	Voorwaarden
1.	De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan.
2.	Op deze aanbestedingsprocedure en de raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing, alsmede de aanbestedingswet.
3.	Inschrijver stemt in met de concept raamovereenkomst (bijlage 4).
4.	De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
5.	Het doen van een inschrijving houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, instemt.
6.	Indienen van varianten en alternatieven van de inschrijving is niet toegestaan.
7.	De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
8.	De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) kalenderdagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
9.	Inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer aanvullen of toelichten, tenzij aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
10.	Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

11.	Er worden geen kosten vergoed voor het opstellen en indienen van de inschrijving, ook niet bij het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.
12.	<p>Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde inschrijver, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsdocumenten een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.</p> <p>Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid, dan dient inschrijver dit op eerste verzoek van aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.</p>
13.	De gegevens die aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding aan inschrijver ter beschikking stelt worden vertrouwelijk behandeld door inschrijver en mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
14.	In het kader van intellectuele eigendomsrechten mag dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Dit (en inhoud van dit) aanbestedingsdocument inclusief bijlagen blijft eigendom van aanbestedende dienst.
15.	Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van inschrijver welke van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en/of afhandeling van deze aanbesteding, dan moet inschrijver dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar maken aan de contactpersoon van aanbestedende dienst.
16.	Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen de andere inschrijvers (kunnen) beperken. Specifiek: inschrijver wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers.

5. Eisen aan inschrijver

5.1 Algemeen

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de aanbesteding, maar kan ook inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen als inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan uitvoeren. De wijze van inschrijving waarvoor inschrijver kiest geldt voor de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en van de raamovereenkomst.

5.2 Zelfstandig inschrijven

Wanneer een inschrijver zelfstandig inschrijft op de aanbesteding, dient deze een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en te ondertekenen, zoals opgenomen in bijlage 5. Inschrijver verklaart ook hiermee te allen tijde gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument genoemde uitvoeringsvoorwaarden.

5.3 Hoofdaannemer en onderaannemer

In deze samenwerkingsvorm is er sprake van een hoofdaannemer en een onderaannemer. De hoofdaannemer is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer maakt vervolgens gebruik van één of meerdere onderaannemers. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractspartij van aanbestedende dienst.

Onder een onderaannemer wordt verstaan: een andere partij dan inschrijver (een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon) die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht uit te voeren is een toeleverancier van inschrijver en geen onderaannemer.

5.4 Meerdere ondernemingen van één concern

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, of als onderaannemer) indien zij op verzoek van aanbestedende dienst kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.5 Uitsluitingsgronden

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) verklaart inschrijver dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

5.6 Geschiktheidseisen en verificatie

Inschrijver dient aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische- en financiële draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid

5.6.1 Economische- en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseis ten aanzien van de economische en financiële draagkracht is:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering.
Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van aanbestedende dienst adequaat dekt voor een bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

5.6.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseis ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid, is opgedeeld in de volgende referenties:

Inschrijver beschikt over minstens één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving is verricht. De overeenkomst van de referentieopdracht mag nog lopen, maar inschrijver moet bewijzen dat de gevraagde onderdelen uit de kerncompetentie uitgevoerd en afgerond zijn.

- **Kerncompetentie 1: “het verzorgen van verzorgingseenheden (VE) op hydrocultuur”**
Inschrijver heeft deze dienstverlening verleend voor een opdrachtnemer met kantoren verspreid over het gehele land en een opdrachtwaarde van **€108.000**, conform eis 36 van bijlage 8 Programma van Eisen.
- **Kerncompetentie 2: “het leveren van verzorgingseenheden (VE) op hydrocultuur”**
Inschrijver heeft deze dienstverlening verleend voor een opdrachtnemer met kantoren verspreid over het gehele land en een opdrachtwaarde van **€108.000**. Onder het leveren van interieurbeplanting op hydrocultuur wordt verstaan:
 - levering van VE op hydrocultuur (plant, pot en alle toebehoren) tot op de plaatsingslocatie;
 - plaatsing van de planten in plantenbakken, incl. toebehoren.
- **Kerncompetentie 3: “het leveren van kerstdecoratie”**
Inschrijver heeft deze dienstverlening verleend voor een opdrachtnemer met kantoren verspreid over het gehele land en een opdrachtwaarde van **€24.000**. Onder deze dienstverlening wordt verstaan:
 - aanleveren van een voorstel voor kerstdecoratie;
 - verhuren, plaatsen en verwijderen van kerstdecoratie conform bijlage 8 Programma van Eisen.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentie in te dienen bij inschrijving door middel van het invullen van bijlage 6 Referenties. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

5.6.3 Kwaliteitssysteem

Inschrijver beschikt (uiterlijk op het moment van gunning van de opdracht en gedurende de looptijd van de overeenkomst) over een kwaliteitsborgingssysteem.

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen en deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) moet aangegeven worden of inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Binnen 5 (vijf) kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen dient inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen de onderstaande bewijsstukken te overleggen, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling. Hiervoor wordt een wachtkamerovereenkomst getekend, conform bijlage 9. **De wachtkamerovereenkomst gaat in op 01 juni 2025 en heeft een looptijd van één (1) jaar tot en met 31 mei 2026.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) verklaart inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de in het aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden.

5.7 Bewijsstukken en verificatie

Nadat de gunningsbeslissing is verzonden, zal aanbestedende dienst de volgende documenten opvragen bij inschrijver aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen. Inschrijver moet dan binnen een termijn van 5 (vijf) kalenderdagen de volgende documenten aanleveren:

- Een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel van de onderneming van inschrijver. Dit mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Een gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn van een aantal weken. Deze gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de onderneming zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.

6. Gunning

6.1 Bewijsstukken en verificatie

De raamovereenkomst wordt gegund aan inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (hierna te noemen: **BPKV**).

6.2 Beste prijs-kwaliteit verhouding

Ter bepaling van de BPKV heeft aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

	(Sub)gunningscriterium:	Maximaal aantal Punten
A	Kwaliteit	80
K1	Dienstverlening	45
K1.1	<i>Interieurbeplanting</i>	30
K1.2	<i>Kerstdecoratie</i>	15
K3	Implementatie	25
K4	Duurzaamheid	10
B	Prijs	20
	Totaal	100

6.2.1 Kwalitatieve gunningscriteria

In deze paragraaf staan de (sub)gunningscriteria binnen het criterium kwaliteit uitgewerkt. Inschrijver dient de beantwoording van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria bij het indienen van de inschrijving in aanbestedingsplatform te overleggen.

Er is voor ieder (sub)gunningscriterium een maximumaantal bladzijden (en div. formaat) opgenomen. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar bijlagen en/of te verwijzen naar internetpagina's. In het geval dit maximum overschreden wordt zal het meerdere boven het maximum niet meegenomen worden in de beoordeling.

Voor de genoemde pagina's dient het minimale lettertype Arial te zijn en lettergrootte 10 (een vergelijkbaar lettertype qua grootte is geaccepteerd). De gebruikte regelafstand is tenminste 1,0. In de beantwoording wordt per gunningscriterium duidelijk paragrafen in de volgorde van de gevraagde punten weergegeven, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te zoeken naar de gevraagde informatie. Minimaal worden de gevraagde onderdelen uitgewerkt. Inschrijver mag, binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden en wanneer dit van toegevoegde waarde is voor aanbestedende dienst, extra toelichting geven.

Voor alle onderdelen geldt dat de beschreven mogelijkheden bij aanvang van de overeenkomst en zonder 'mits of maar' beschikbaar zijn.

Gunningscriterium K1: Dienstverlening

Dit gunningscriterium is onderverdeeld in twee subgunningscriteria: interieurbeplanting en kerstdecoratie.

Subgunningscriterium K1.1: Interieurbeplanting

Als beschreven in de doelstellingen in paragraaf 2.4, is aanbestedende dienst voornemens een overeenkomst aan te gaan met een samenwerkingspartner met gedeelde ambities, streven naar continu verbeteren en optimale tevredenheid, waarbij aanbestedende dienst ontzorgd wordt. Daarnaast is flexibiliteit een doelstelling voor de dienstverlening. Deze doelstellingen zijn van toepassing op zowel de dienstverlening omtrent de interieurbeplanting voor de 23 regiokantoren.

Inschrijver beschrijft op maximaal twee (2) A4, exclusief eventueel voorblad, op welke manier invulling wordt aan de dienstverlening van de interieurbeplanting, waarbij rekening gehouden wordt met de beschreven doelstellingen. Deze uitwerking bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Op welke wijze, beschreven door middel van concrete acties en maatregelen, opdrachtgever volledig ontzorgd wordt;
- Op welke manier de optimale tevredenheid behaald wordt en hoe deze gemeten worden;
- Hoe het kwaliteitsniveau en de continuïteit in de dienstverlening geborgd worden;
- Welke KPI's voorgesteld worden om de doelstellingen te meten;
- Hoe omgegaan wordt met innovatie en (markt)ontwikkelingen binnen deze opdracht en hoe opdrachtgever op de hoogte wordt gesteld van deze informatie en relevante mogelijke aanpassingen.

Subgunningscriterium K1.2: Kerstdecoratie

Als beschreven in de opdrachtschrijving is de huur en het proces van plaatsen en verwijderen van de kerstversiering op alle kantoren ook onderdeel van de opdracht.

Inschrijver beschrijft op maximaal één (1) A4, exclusief eventueel voorblad, op welke manier invulling wordt gegeven aan de dienstverlening van de kerstdecoratie. Deze uitwerking bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Op welke wijze, beschreven door middel van concrete acties en maatregelen, opdrachtgever volledig ontzorgd wordt;
- Op welke manier het proces omtrent de kerstdecoratie verloopt (minimaal uitgewerkt in acties, verantwoordelijken en met een tijdsplan);
- Welke KPI's voorgesteld worden om de doelstellingen te meten.

Daarnaast levert inschrijver op maximaal drie (3) A4, exclusief eventueel voorblad, een weergave van een catalogus voor kerstversiering aan, uitgewerkt in drie thema's.

Gunningscriterium K2: Implementatie

Implementatie komt binnen deze opdracht voor in 2 vormen: de implementatie van de dienstverlening van inschrijver bij aanbestedende dienst bij aanvang van de opdracht en de implementatie van het reeds ontworpen plantenplan bij elke nieuw kantoor die gerealiseerd wordt. In de beantwoording van dit subgunningscriterium wordt ingegaan op beide vormen.

Inschrijver beschrijft op maximaal drie (3) A4, exclusief eventueel voorblad, op welke manier invulling wordt gegeven aan de implementatie van de gehele dienstverlening bij aanvang van de opdracht en de implementatie van elk nieuw kantoor. Deze uitwerking bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Beschrijf het implementatietraject van de dienstverlening bij aanvang van de opdracht, met onder andere;
 - Concrete acties waarmee opdrachtgever ontzorgd wordt;
 - De planning, uitgewerkt in acties, tijdsduur en verantwoordelijkheden;
 - Wanneer en hoe de communicatie plaatsvindt;
 - Risico's en beheersmaatregelen;
 - Hoe de medewerkers van de huidige panden, welke uitgerust worden met planten, zo min mogelijk hinder ervaren;

- Beschrijf het implementatietraject bij de realisatie van een nieuw kantoor, met onder andere;
 - Concrete acties waarmee opdrachtgever ontzorgd wordt;
 - De planning, uitgewerkt in acties, tijdsduur en verantwoordelijkheden;
 - Wanneer en hoe de communicatie plaatsvindt;
 - Risico's en beheersmaatregelen;
 - Hoe de samenwerking is met het projectteam voor het kantoor.

Gunningscriterium K3: Duurzaamheid

Aanbestedende dienst hecht waarde aan duurzaamheid, als bijvoorbeeld SDG 12: het bevorderen van het gebruik van duurzame materialen, voorkomen van afval, en stimuleren van de circulaire economie, SDG 13: het minimaliseren van de CO₂-voetafdruk en SDG 3: het bijdragen aan een gezondere (leef)omgeving.

Inschrijver beschrijft op maximaal **twee (2)** A4, exclusief eventueel voorblad, op welke manier invulling wordt aan de duurzaamheid binnen de opdracht. Deze uitwerking bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Op welke manier een bijdrage wordt gegeven aan SDG 12: verantwoorde consumptie en productie in de gehele keten, waaronder:
 - Het gebruik van duurzame materialen;
 - Voorkomen van afval;
 - Stimuleren van de circulaire economie;
- Door welke concrete acties van toepassing op de opdracht de CO₂-voetafdruk zo veel mogelijk geminimaliseerd wordt (SDG 13);
- Hoe inschrijver een bijdrage levert aan een gezonde omgeving (SDG 3) bij aanbestedende dienst.

6.2.2 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve (sub)gunningcriteria vindt als volgt plaats:

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve (sub)gunningscriterium op basis van onderstaande mogelijke waarderungen;
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief (sub)gunningscriterium plaats, waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindwaardering vaststelt. Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen;
- Prijs wordt hierna geopend om de objectiviteit te kunnen borgen;

Waardering	Percentage van het maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking van de onderwerpen is volledig en sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de uitvraag van het (sub)gunningcriterium. De invulling van de beantwoording is volledig gericht op de opdracht en deze levert overtuigend meerwaarde. Daarnaast is de beantwoording hoge mate innoverend en/of van uitzonderlijke kwaliteit.
Goed	80%	De uitwerking van de onderwerpen is volledig en sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de uitvraag van het (sub)gunningcriterium. De invulling van de beantwoording is gericht op de opdracht en deze levert meerwaarde.
Voldoende	60%	De uitwerking van de onderwerpen is volledig en sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de uitvraag van het (sub)gunningcriterium. De invulling van de beantwoording is gericht op de opdracht, maar niet volledig overtuigend.
Matig	40%	De uitwerking van de onderwerpen is slechts in delen of beperkt en sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de uitvraag van het (sub)gunningcriterium. De beantwoording is deels gericht op de opdracht en/of niet overtuigend en er worden openingen opengelaten.
Slecht	20%	De uitwerking van de onderwerpen is zeer beperkt en sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de uitvraag van het (sub)gunningcriterium. De beantwoording is niet gericht op de opdracht, niet overtuigend en er worden openingen opengelaten.
Geen beantwoording	0%	Er is geen of onvoldoende informatie gegeven om dit onderdeel te beoordelen.

6.2.3 Financieel gunningscriterium

Het Financieel invulblad (bijlage 1), dient door inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde tarieven. Dit invulformulier dient door inschrijver rechtsgeldig ondertekend te worden.

Voorwaarden tariefstelling:

- Bedragen zijn exclusief BTW;

- Voor het prijsniveau is een inschatting gemaakt. Hieraan kunnen geen rechten aan worden ontleend. Indien prijzen op een andere wijze worden aangeleverd dan via het Financieel invulblad, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook wanneer er aanpassingen in het prijzenblad worden gedaan.

Op dit onderdeel kan maximaal 20 punten worden verdiend. Op het Financieel invulblad bijlage 1 worden de prijscomponenten beoordeeld. Inschrijver met de laagste prijs krijgt hiervoor het maximum te behalen punten (=20 punten). De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van de verhouding tussen de ingediende prijs en de laagste ingediende prijs.

Het aantal punten wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: **Laagste prijs / uw inschrijfprijs * 10**.

Het indienen van een irreële inschrijving of van een manipulatieve inschrijving is verboden. Dergelijke inschrijvingen worden terzijde gelegd door aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht en worden niet meegenomen in de bepaling van de rangorde bij het criterium prijs.. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennning door inschrijver van bepaalde aannames van aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval, maar niet beperkt tot, manipulatief en/of irreëel als:

- Opgegeven prijzen bewust fout wordt/worden aangeboden en die dus niet als realistisch wordt/worden beschouwd;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- Negatieve of nultarieven gehanteerd worden.

6.3 Beoordeling

6.3.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van 4 personen (Manager Facilitair & Huisvesting, Contractmanager, Coördinator SD & TD en een Projectleider) die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

6.3.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen in het programma van eisen (bijlage 8) leidt tot een ongeldige inschrijving.

6.3.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve (sub)gunningscriteria bepaalde de score voor het kwalitatief (sub)gunningscriterium.

6.3.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het Financieel Invulblad (bijlage 1) voldoet aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

6.3.5 Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

6.3.6 Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve (sub)gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve (sub)gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve (sub)gunningscriteria gelijk zijn, wordt de ranking bepaald door loting.

6.4 De gunningsbeslissing en bezwaartermijn

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie met reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Er bestaat bij de gunningsbeslissing de mogelijkheid voor de afgewezen inschrijver(s) om bezwaar te maken. De bezwaartermijn duurt twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. In deze termijn heeft een afgewezen inschrijver de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing. In geval van een kortgedingprocedure schort aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Als een inschrijver bezwaar heeft, kan zij dit bezwaar binnen de bovengenoemde termijn bij aanbestedende dienst kenbaar maken of een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Midden-Holland, kantoor Utrecht aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen inschrijvers het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. Indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor niet eerder tot gunning over te gaan dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6.4.1 Verificatievergadering

Na de beoordeling en mededeling van de gunningsbeslissing vindt, optioneel, op verzoek van aanbestedende dienst een verificatievergadering plaats met de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Deze vergadering heeft onder andere als doel om de informatie die ingediend is met de inschrijving en (eigen) verklaringen van inschrijver te controleren, verifiëren en om verduidelijkingsvragen te stellen. Van dit overleg wordt door aanbestedende dienst verlag opgemaakt, waarvan inschrijver een afschrift ontvangt.

Indien tijdens de verificatie onoverkomelijke bezwaren naar voren komen, dan wel onjuistheden worden geconstateerd, wordt de inschrijving ongeldig verklaard, waarna een verificatievergadering plaatsvindt met de volgende inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

Bij verzenden voorlopige gunningsbeslissing wordt door aanbestedende dienst via de berichtmodule van TenderNed medegedeeld of gebruik gemaakt wordt van dit moment.

6.4.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle eisen en voorwaarden voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en worden de raamovereenkomst en de wachtkamerovereenkomst getekend.

In het geval dat inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Bijlagen

Bij dit aanbestedingsdocument horen de in het onderstaande overzicht opgenomen bijlagen.

Bijlage	Titel
Bijlage 1	Financieel invulblad
Bijlage 2	Huisvestingsconcept Stichting Nidos
Bijlage 3	Voorbeeld definitief ontwerp (kantoor Alkmaar)
Bijlage 4	(Concept) Raamovereenkomst
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6	Referentieformulier
Bijlage 7	Akkoordverklaring aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 8	Programma van eisen
Bijlage 9	(Concept) Wachtkamerovereenkomst

Alle bijlagen worden separaat verstrekt.