

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Werkplek-, Leerling- en Projectmeubilair

Ten behoeve van DCTerra



Aanbestedende Dienst: Stichting Drenthe College Terra

TenderNed kenmerk:

Versie: 1.0

Opgesteld door: Kirsten de Jong

©maart 2025

DCTerra

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

DEFINITIES EN BEGRIPSBEPAALING	4
1. INLEIDING	6
1.1. DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
1.2. AANBESTEDENDE DIENST	6
2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	7
2.1. HUIDIGE SITUATIE	7
2.2. GEWENSTE SITUATIE	7
2.3. SCOPE VAN DE OPDRACHT	7
2.4. PERCELEN	8
2.5. RAMING VAN DE OPDRACHT	8
2.6. VORM EN LOOPTIJD RAAMOVEREENKOMST	9
2.7. PLANNING	10
3. GUNNINGSCRITERIA	11
3.1.1. <i>Beoordeling Beste PKV</i>	11
3.2. SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS	11
3.2.1. <i>Beoordeling subgunningcriterium prijs</i>	11
3.3. SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: CASE	12
3.3.1. <i>Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen</i>	14
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.1. IN TE DIENEN BIJ INSCHRIJVING	16
4.2. TOELICHTING VERZEKERING	17
5. PROCEDURE	18
5.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	18
5.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	18
5.3. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	18
5.4. TOEPASSELIJKEID NOTA('S) VAN INLICHTINGEN	18
5.4.1. <i>Contactpersoon Aanbestedende Dienst</i>	19
5.4.2. <i>Vormvereisten Inschrijving</i>	19
5.4.3. <i>Vormvereisten prijsopgave</i>	19
5.4.4. <i>Fictief voorbeeld prijs</i>	20
5.4.5. <i>Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: case</i>	20
5.4.6. <i>Voorbeeld kwaliteit</i>	21
5.4.7. <i>Voorbeeld eindscore</i>	21
5.4.8. <i>Wijze van aanbieden Inschrijving</i>	22
5.5. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	22
5.5.1. <i>Algemeen</i>	22
5.5.2. <i>Openen van de Inschrijvingen</i>	22
5.5.3. <i>Controle</i>	22
5.6. GUNNINGSPROCEDURE	22
5.7. GESCHIKTHEID EN GUNNINGSPROCEDURE	23
5.8. VOORNEMEN TOT GUNNING EN AFWIJZING	23
5.9. DEFINITIEVE GUNNING	23
6. ALGEMENE BEPALINGEN	24
6.1. KOSTEN DEELNAME PROCEDURE	24
6.2. REGELGEVING	24
6.3. ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN	24
6.4. AKKOORDVERKLARING	24
6.5. VOORBEHOUDEN	24
6.6. ONVOLKOMENHEDEN	25
6.7. KLACHTEN	25

7.	BIJLAGEN	26
7.1.	BIJLAGE 01. PROGRAMMA VAN EISEN	26
7.2.	BIJLAGE 02. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	26
7.3.	BIJLAGE 03. PRIJZENBLAD	26
7.4.	BIJLAGE 04. REFERENTIES	26

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven. Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:-----Stichting Drenthe College Terra, ofwel DCTerra.

Aanbestedingswet 2012: -----Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.

Beste PKV:-----Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.

Bijlage:-----Een bijvoegsel bij één van de aanbestedingsdocumenten.

DCTerra: -----Aanbestedende Dienst, ofwel Stichting Drenthe College Terra

Inschrijver: -----Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.

Inschrijving:-----De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.

Kantooruren: -----De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur tot 17:00 uur, Nederlandse tijd.

Klacht:-----Elke concrete uiting van ongenoegen over de wijze van de dienstverlening van Opdrachtnemer.

Locatie:-----Een adres en/of vestiging waar de Aanbestedende Dienst haar diensten uitvoert en/of aanbiedt.

Nota van Inlichtingen:-----Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever: -----Indien een Raamovereenkomst is gesloten met een Inschrijver: de Aanbestedende Dienst (DCTerra)

Opdrachtnemer:-----De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.

Programma van Eisen: -----Het hoofdstuk / de bijlage(n) van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving en de te verrichten Installatie is vastgelegd.

Raamovereenkomst:-----De te sluiten overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.

Uitnodiging tot Inschrijving: ---Het onderhavige document waarin Aanbestedende Dienst zijn eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Werkdag:-----Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. INLEIDING

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van DCTerra met betrekking tot de Europese Aanbesteding voor het leveren van werkplek-, leerling- en projectmeubilair, hierna meubilair genoemd. Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerking getreden per 1 juli 2016, en de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees parlement van toepassing. DCTerra nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving.

1.1. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van in totaal twee Opdrachtnemers die meubilair aan DCTerra kan leveren conform de door de Opdrachtgever gestelde functionele en technische eisen, met de volgende hoofddoelstellingen:

- a) Standaardiseren, structureren en garanderen van het aanbod, waarbij het aantal in gebruik zijnde type Meubilair beperkt is en de beschikbaarheid van het Meubilair maximaal gegarandeerd kan worden;
- b) Duurzaam meubilair aankopen, waarbij duurzaamheid wordt uitgedrukt in deugdelijke kwaliteit, zodat het meubilair minimaal 20 jaar meegaat.
- c) Duidelijke en eerlijke prijsafspraken die ervoor zorgen dat Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet verrast wordt met onverwachte kosten;
- d) Flexibiliteit creëren met betrekking tot het kunnen aanschaffen van verschillende soorten en daarmee samenhangende functionaliteiten van meubilair.

1.2. Aanbestedende Dienst

Aanbestedende Dienst DCTerra is ontstaan uit twee onderwijsinstellingen, ROC Drenthe College en AOC Terra, die per 1 januari 2024 bestuurlijk zijn gefuseerd in DCTerra. De instellingfusie van DCTerra is per 1 augustus 2024 van kracht geworden.

De achtergrond van de gefuseerde onderwijsinstellingen:

ROC Drenthe College is een regionaal opleidingen centrum voor MBO en volwasseneducatie en verzorgt voor ongeveer 8.000 jongeren en volwassenen onderwijs gespreid over de gehele provincie Drenthe. Kernlocaties zijn Assen, Emmen en Meppel. Er zijn op dit moment circa 1.000 medewerkers werkzaam bij ROC Drenthe College. Meer informatie over Drenthe College kunt u vinden op het volgende internetadres: www.drenthecollege.nl.

AOC Terra is een opleidingscentrum dat Praktijkonderwijs, vmbo-groen, het Groene Lyceum, mbo en volwassenenonderwijs (TerraNext) aanbiedt in de provincies Drenthe, Groningen en Friesland. De opleidingen hebben een 'groen karakter', wat inhoudt dat de opleidingen te maken hebben met groen, voeding, dier, natuur & milieu. Kernlocaties zijn Emmen, Groningen en Meppel. AOC Terra verzorgt voor circa 5.000 jongeren en volwassenen onderwijs gespreid over de noordelijke provincies en heeft circa 800 medewerkers in dienst. Meer informatie over AOC Terra kunt u vinden op het volgende internetadres: www.terra.nl.

2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.1. Huidige situatie

Beide fusiepartners hebben de afgelopen jaren een eigen visie gehad op aanschaf en uitstraling van meubilair. Dit heeft geleid tot een zeer grote verscheidenheid in meubilair. Daarnaast is er op verschillende locaties sprake van meubilair wat niet alleen financieel, maar ook technisch is afgeschreven.

Er worden met name leerling stoelen en leerling tafels voor VO en MBO als leerling meubilair besteld. Voor de werkplekinrichtingen worden bureaustoelen en in hoogte verstelbare elektrische bureaus afgenomen, een enkele keer wordt er een kast besteld. Daarnaast zijn er nog de projectinrichtingen, die meestal plaatsvinden na een verhuizing en of verbouwing

De contracten, voor zover die er al waren, voor het aanschaffen van meubilair zijn bij beide instellingen afgelopen of lopen dit jaar af.

2.2. Gewenste situatie

De aanbesteding leidt tot raamovereenkomsten waarbinnen de afdeling Facilitair Bedrijf en de diverse locaties zelfstandig bestellingen kunnen plaatsen binnen het afgesproken kernassortiment. Binnen de organisatie worden de meubelen besteld via het Facilitaire Bedrijf, volgens de vooraf bepaalde kaders.

Het vervangen van meubilair moet plaatsvinden met meubels die kwalitatief hoogwaardig zijn en een goede prijs-kwaliteitverhouding bieden, zodat er een langdurige investering wordt gedaan in het comfort en de functionaliteit van de werk- en leeromgeving. Voor Opdrachtgever is het van belang dat de locaties een zoveel als mogelijke uniforme uitstraling van het Standaard Meubilair hebben.

De werkplekinrichting zal minder uitgebreid zijn dan de inrichting van klaslokalen, maar dient toch praktisch en ergonomisch verantwoord te zijn. Hierbij wordt gekeken naar meubels die passen bij de werkprocessen en de benodigde functionaliteit.

Onder projectinrichting wordt het inrichten van overige ruimten in de school verstaan, zoals lerarenkamers, vergaderruimtes, kantines en andere gemeenschappelijke ruimtes. Deze inrichtingen moeten bijdragen aan een efficiënte en comfortabele werkomgeving, met oog voor zowel esthetiek als functionaliteit, binnen de gestelde kaders van de raamovereenkomsten en het kernassortiment.

2.3. Scope van de opdracht

Binnen de opdracht valt:

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

Optioneel binnen de opdracht valt:

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

Buiten de opdracht valt:

- De uitvoering van bouwkundige aanpassingen
- De uitvoering van schilderwerkzaamheden
- Het leveren en onderhouden van wand-, plafond- en vloerafwerking
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van) ruimtes welke in gebruik zijn door meerdere gebruikers, waarbij de formele opdracht door een andere gebruiker dan Aanbestedende Dienst wordt verstrekt

2.4. Percelen

Opdrachtgever is voornemens om vier Raamovereenkomsten af te sluiten met twee Opdrachtnemers. De opdracht wordt verdeeld in de volgende percelen:

Perceel A: Werkplekmeubilair; dit betreft de inrichting van werkplekken voor docenten en overige medewerkers

Perceel B: Leerlingmeubilair; dit betreft het meubilair voor klaslokalen, kantines en openleercentra.

Perceel C: Projectinrichting; dit betreft de gehele inrichting na verbouwingen, dan wel veranderingen die projectmatig worden aangepakt.

De percelen A en B worden gegund aan een unieke opdrachtnemer; een opdrachtnemer kan dus niet beide percelen winnen. Indien een winnaar beide percelen wint, zal Perceel B aan de winnaar worden gegund en Perceel A aan de nummer 2 in de rangorde. Perceel C wordt automatisch gegund aan de winnaar van zowel perceel A als perceel B. In perceel C worden zij in mini-competitie opgeroepen als het bedrag voor het project hoger is dan € 25.000,-. Onder dit bedrag behoudt Aanbestedende Dienst het recht om zelf te beslissen welke opdrachtnemer wordt gevraagd om een offerte te doen. Daarnaast wenst Opdrachtgever meerdere opties voor het project te zien, zie Casevraag 3.

2.5. Raming van de Opdracht

De Opdrachtgever is een dynamische organisatie die voortdurend inspeelt op de veranderingen in haar omgeving. Dat heeft tot gevolg dat het lastig is om in te schatten wat er daadwerkelijk wordt afgenomen. Als omvang van de opdracht wordt uitgegaan van een bedrag circa **€200.000,-** tot **€240.000,-** exclusief btw per jaar. Hier kunnen geen rechten of verplichtingen aan worden ontleend.

Verdeling per perceel

- A. Werkplek meubilair circa € 80.000,- exclusief btw per jaar
- B. Leerling meubilair circa € 100.000,- exclusief btw per jaar
- C. Project meubilair circa € 40.000,- exclusief btw per jaar

De Inschrijving van Opdrachtnemer is ongewijzigd van toepassing wanneer tijdens de contractperiode wijzigingen plaatsvinden in het aantal panden van Opdrachtgever. Deze wijzigingen kunnen leiden tot zowel een afname of een toename van de Opdracht onder dezelfde voorwaarden.

Genoemde onderdelen en informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving zijn gebaseerd op de wenselijke situatie voor de komende jaren. Zij dienen ter illustratie van de omvang van de opdracht. Benoemde aantallen vormen de grondslag voor het Prijzenblad.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze Raamovereenkomst uit te breiden met producten die voldoen aan de scope van deze opdracht, af te nemen bij Opdrachtnemer tot een maximum van 50% van de gegunde opdrachtwaarde.

Deze uitbreiding kan veroorzaakt worden door fusies, wijzigingen in leerlingenaantallen en overige uitbreiding van activiteiten van Aanbestedende dienst. Met dit artikel wordt specifiek voldaan aan het artikel 2.163C van de Aanbestedingswet 2012. Alsdan worden nadere uitvoeringsbepalingen opgesteld. De Raamovereenkomst behoudt de overeengekomen einddatum.

Noorderpoort en het Alfa-College hebben het recht om deel te gaan nemen aan deze overeenkomst als Opdrachtgever in gelijke zin als DCTerra. Noorderpoort, dan wel Alfa-College zullen dit door middel van een aangetekend schrijven kenbaar maken aan de aangewezen contactpersoon van Opdrachtnemer, onder gelijktijdig afschrift daarvan aan DCTerra.

Er zal dan een gelijklopende Raamovereenkomst – zowel qua condities, als prijzen – als deze overeenkomst tot stand komen tussen opdrachtnemer en Noorderpoort, dan wel Alfa-College. De looptijd van deze nieuwe overeenkomst zal gelijk zijn aan de resterende looptijd van deze Raamovereenkomst, met dien verstande dat deze nieuwe raamovereenkomst een eigen plafondwaarde heeft zoals benoemd in artikel 2.8 van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De hoogte van deze plafondwaarde is gelijk aan de plafondwaarde zoals benoemd in artikel 2.8 van deze Raamovereenkomst.

2.6. Vorm en looptijd Raamovereenkomst

De af te sluiten Raamovereenkomst (zie Bijlage 02) start **1 augustus 2025**. De looptijd is initieel **tot en met 31 juli 2028** met een optie tot verlenging, onder dezelfde condities en voorwaarden, met vier periodes van één jaar. De Raamovereenkomst loopt, inclusief verlengingsopties, dus maximaal tot en met 31 juli 2032.

De keuze voor een langere looptijd dan gebruikelijk is gemaakt vanwege de bouw van de nieuwe Campus Emmen. Tot het moment dat deze locatie functioneel in gebruik wordt genomen, is er behoefte aan meubilair ter vervanging of aanvulling van het bestaande meubilair. De af te sluiten raamovereenkomsten eindigen zodra de nieuwe campus in gebruik wordt genomen. De aanschaf van meubilair voor Campus Emmen valt expliciet buiten deze overeenkomst.

De aanbestedende dienst zal voorafgaand aan en kort voor de opening van de nieuwe campus minder meubilair afnemen. Om desondanks in de noodzakelijke behoefte aan meubilair te kunnen voorzien, is gekozen voor een langere looptijd van de raamovereenkomsten. Het sluiten van een nieuwe overeenkomst met een geringe waarde en korte looptijd wordt namelijk niet proportioneel geacht. Voor de verlengopties is het aan de opdrachtgever om te bepalen of hiervan gebruik wordt gemaakt.

De Raamovereenkomst is gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, de Uitnodiging tot Inschrijving, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

2.7. Planning

In onderstaande planning (Tabel 1) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De planning is indicatief. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW 2012.

Tabel 1: Planning Europese aanbesteding

Omschrijving activiteiten	Datum	Tijd	Toelichting
Publicatie	2 April 2025		
Sluiting 1e schriftelijke vragenronde	22 April 2025	9.00 uur	3.4
Toezening 1e Nota van Inlichtingen	25 April 2025		
Sluiting 2e schriftelijke vragenronde	7 mei 2025	9.00 uur	5.3
Toezening finale Nota van Inlichtingen	9 mei 2025		
Kluisluiting indiening van Inschrijving	26 mei 2025	9.00 uur	5.4.8
Openen kluis met Inschrijvingen	26 mei 2025	9.15 uur	
Voorgenomen gunningsbesluit	19 Juni 2025		5.8
Definitieve gunning	11 juli 2025		5.9
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 augustus 2025		

3. GUNNINGSCRITERIA

3.1.1. Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningscriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 50/50. Dit houdt in dat in de beoordeling de prijs voor **50%** meetelt en de kwaliteit voor **50%** meetelt. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 2: Score Beste PKV

Subgunningscriterium	Component	Score
Prijs	Gunningsprijs (zie Prijzenblad)	50,00
Kwaliteit	Kwalitatieve beoordeling casevragen	50,00
Beste PKV	Eindscore	100,00

3.2. Subgunningscriterium prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend en hoe wordt beoordeeld.

U dient voor verschillende soorten meubilair op het Prijzenblad een brutoprijs op te geven exclusief btw met daarbij een kortingspercentage, verdeeld in Perceel A en B. Achter de artikelen staan geprognostiseerde af te nemen aantallen. Hier kunnen echter geen rechten en verplichtingen aan worden ontleend, deze dienen ter indicatie. Indien u voor één perceel inschrijft laat u het tabblad waar u niet voor inschrijft leeg.

De door de Inschrijver geoffreerde prijzen moeten worden opgegeven:

- o in het Prijzenblad in Bijlage 03;
- o Prijzen zijn in Euro's en **exclusief** btw;
- o Prijzen zijn inclusief onder andere werkzaamheden genoemd in Programma van Eisen;
- o De score wordt afgerond op twee decimalen.

De ingevulde prijzen van de Inschrijver worden doorberekend. De Totaalprijs op tabblad Meubilair (exclusief BTW) is de prijs die zal worden beoordeeld.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van formules in het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Opgegeven prijzen van Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de opdracht worden beoordeeld. De eindbeoordeling van de prijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

3.2.1. Beoordeling subgunningscriterium prijs

De prijzen worden relatief ten opzichte van elkaar beoordeeld, aan de hand van onderstaande berekening. De maximale score die kan worden behaald per perceel is 50,00.

Formule prijsberekening: $(\text{laagste totaal inschrijfprijs} / \text{prijs inschrijver}) \times \text{max. score} = 50,00$

Voor een voorbeeld wordt u verwezen naar 5.4.4.

3.3. Subgunningcriterium kwaliteit: case

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van vragen die worden gesteld aan Inschrijver aan de hand van een case. De beantwoording door Inschrijver op de vragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 5.4.5. kunnen door de Aanbestedende Dienst terzijde gelegd.

Tabel 3 Subgunningcriterium kwaliteit: case

Casevraag / kwaliteitsvraag	Maximale score
Casevraag 1: Uw organisatie heeft een raamovereenkomst voor de levering van meubilair. Binnen deze overeenkomst worden gedurende de looptijd diverse bestellingen geplaatst, variërend van losse meubelstukken tot volledige inrichtingstrajecten. In de praktijk kunnen zich situaties voordoen die de dienstverlening onder druk zetten, zoals levertijdoverschrijdingen, klachten over de kwaliteit, of defecten aan geleverd meubilair.	
De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een betrouwbare en oplossingsgerichte leverancier die proactief risico's beheerst en adequaat handelt bij uitdagingen. Beschrijf hoe uw organisatie deze waarborgt en geef daarbij concreet inzicht in uw aanpak op de volgende punten: a. Kwaliteitsborging en corrigerende maatregelen • Hoe waarborgt u dat al het meubilair voldoet aan de gestelde eisen en verwachtingen? • Welke acties onderneemt u als een levering niet conform specificaties is? • Welke procedure hanteert u bij defecten of schade, zowel bij levering als tijdens gebruik? • Wat zijn uw vastgestelde reactietijden en doorlooptijden voor reparatie of vervanging? b. Communicatie en samenwerking • Hoe en met welke frequentie communiceert u over offertes (maatwerk), lopende bestellingen, klachten en knelpunten? • Hoe borgt u communicatie op operationeel niveau (bestellingen en incidenten), tactisch niveau (evaluaties en structurele verbeteringen) en strategisch niveau (contractmanagement en samenwerking op lange termijn)? Wij verwachten een heldere en gestructureerde beschrijving van uw aanpak, inclusief concrete voorbeelden en maatregelen die aantonen hoe uw organisatie de Aanbestedende dienst optimaal ondersteunt en ontzorgt. Maximaal 600 woorden	Max. score 10,00 10,00

Casevraag / kwaliteitsvraag	Maximale score
Casevraag 2. Bestellen, levering en duurzaamheid De Aanbestedende dienst streeft naar een soepel, efficiënt en gebruiksvriendelijk bestel- en leverproces dat aansluit op de behoeften van haar locaties. Bestellingen worden centraal vanuit het facilitair bedrijf gedaan in samenspraak met locaties; bestellingen variëren van losse meubelstukken tot volledige inrichtingstrajecten en moeten gestructureerd en eenvoudig worden uitgevoerd. Als opdrachtnemer speelt uw organisatie hierin een coördinerende rol en is verantwoordelijk voor een vlekkeloze voorbereiding, uitvoering en oplevering. Daarnaast hebben wij een sterke focus op duurzaamheid dit vraagt om aandacht voor circulariteit, levensduurverlenging en duurzame logistiek, zowel in de producten als in het proces.	
Beschrijf concreet hoe uw organisatie invulling geeft aan de volgende aspecten: a. Efficiënt en gebruiksvriendelijk bestelproces - Hoe ziet u bestelproces eruit. Beschrijf deze stapsgewijs en met doorlooptijden. - Hoe ondersteunt u locaties bij het maken van keuzes en hoe stemt u bestellingen af met facilitaire zaken? b. Levering en installatie - Hoe waarborgt u een tijdige en efficiënte levering en installatie van meubilair? - Welke afspraken maakt u hierover en welke informatie heeft u nodig om een soepele uitvoering te garanderen? c. Duurzaamheid en maatschappelijke impact - Hoe draagt uw organisatie bij aan een langere levensduur van het meubilair? - Op welke wijze past u duurzame materialen en productiemethoden toe? - Hoe faciliteert u hergebruik, refurbishing of recycling van meubilair? Wij verwachten een concrete en gestructureerde beschrijving van uw aanpak, inclusief praktijkvoorbeelden en meetbare maatregelen. Maximaal 600 woorden	Max. score 7,50 7,50 5,00

Casevraag / kwaliteitsvraag		Maximale score
Casevraag 3. Inrichtingsvoorstel: Opdrachtgever is Terra VO aan de Werkhorst 56 te Meppel. Er is vanuit deze locatie behoefte aan inrichting van 1 multifunctionele ruimte waarbij de disciplines: meldplek, time-out en bieb voorzieningen samenkomen. Hoe kunnen we dit vorm geven in 1 ruimte? In de huidige situatie zijn er nu 2 aparte ruimten. De meldplek is nu een ruimte waar leerlingen komen als ze uit de les gestuurd worden. De ruimte voor time-out komen leerlingen voor begeleiding. Beide ruimten zijn in de huidige situatie naast elkaar gesitueerd. Voorstel om de disciplines samen te voegen naar 1 ruimte zodat we ook weer 1 ruimte kunnen inzetten als leslokaal. <i>Zie in de bijlage de Plattegrond</i>		
<i>Uw antwoord wordt beoordeeld op: akoestiek, inrichting, flexibiliteit, ruimtegebruik, functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid.</i> Maximaal 600 woorden		Max. score 10,00

3.3.1. Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vier leden, zie Tabel 5. Beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als in Tabel 6 weergegeven.

Eerst zal ieder commissielid individueel beoordelen conform de puntentoekenning uit tabel 5, daarna zal elk lid de puntentoekenning toelichten aan de andere leden. Door het delen van inzichten kan een beoordelaar van inzicht veranderen en mag elk commissielid zijn initiële beoordeling nog eens beschouwen en heeft de mogelijkheid de gegeven punten te wijzigen. De (aangepaste) punten worden vervolgens verzameld en vormen de basis voor de berekening van de score op Kwaliteit. Voor een voorbeeld verwijzen u naar 5.4.6.

Tabel 4: Beoordelingscommissie

Functie
Facilitair Adviseur
Arbo adviseur
Contract manager
Facilitair medewerker

Bij ziekte wordt er voor passende vervanging gezorgd, mocht dit niet lukken dan informeert Opdrachtgever Inschrijver hierover.

Tabel 5: Scoretabel

Score	Oordeel	Toelichting
0 punten	Geen	Indien geen antwoord wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten
2 punten	Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.
5 punten	Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.
7 punten	Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.
9 punten	Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

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

4.1. In te dienen bij Inschrijving

Indien u wenst in te schrijven (uploaden in TenderNed) dient uw Inschrijving in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister (KvK) niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn.	PDF	Inschrijving KvK
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hieronder- ingevuld UEA)	TenderNed	Via format TenderNed
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage 04 = Referenties).	PDF	Eisen – Kerncompetentie
Ingevuld Inschrijfbiljet (Bijlage 03 = Prijzenblad)	Excel	Gunningscriterium Prijs
Uitwerking van de casus (=casevragen) in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriterium Kwaliteit: Beantwoording casevragen
Accorderen overige eisen	Geen	Accorderen eisen

Algemene gegevens: volledig ingevuld UEA

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

Verplichte uitsluitingsgronden:

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

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

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Zie Bijlage B UEA
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Bij Inschrijving: verklaring referent.
Verzekering	Invullen UEA, Deel IV, onderdeel α aankruisen Zie ook 4.2. Toelichting verzekering	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Polis verzekeraar (niet ouder dan 1 jaar)

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

4.2. Toelichting verzekering

- Geschiktheidseis A: aansprakelijkheidsverzekering De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000 per verzekeringsjaar. In geval van onder-aanneming dient uit de polis van de hoofdaannemer – dan wel een verklaring van dienst verzekeraar - te blijken dat de betreffende onderaannemer is meeverzekerd. Indien dit niet het geval is, dient eveneens een verzekering conform het hiervoor gestelde aanwezig te zijn bij onderaannemer.

Alle verzekeringen dienen uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekeringen dienen te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties. Indien de verzekering(en) gedurende de looptijd wordt(en) overgesloten naar een nieuwe partij, dient minimaal eenzelfde limiet en dekking gehandhaafd te worden. Bewijsmiddelen Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Van de Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, worden in de gunningsbeslissing actuele kopieën van de polis dan wel verzekeringsbewijzen opgevraagd, eventueel aangevuld met een bevestiging van de verlenging en/of een bewijs van premiebetaling. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel verstrekken.

5. PROCEDURE

5.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend. Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

5.2. Nota van Inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel in TenderNed, 'Vragen over de aanbesteding', worden gesteld in de Nederlandse taal. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 1. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

5.3. 2e Nota van Inlichtingen

Indien de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt Aanbestedende Dienst de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 1. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

5.4. Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door de Aanbestedende Dienst verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende Dienst, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en/of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (één of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en/of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst.

De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben reeds voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

5.4.1. Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie per email te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van de heer H. Prinsen.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

5.4.2. Vormvereisten Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- ii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iii. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- iv. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- v. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vi. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.
- vii. Teksten (casevragen) zijn opgemaakt in **MS Word format**;
- viii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in **MS Excel format**;
- ix. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving kan ongeldig worden verklaard door Aanbestedende Dienst.
- x. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door de Aanbestedende Dienst in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

5.4.3. Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven middels het Excel Prijzenblad dat deel uit maakt van deze Inschrijving (Bijlage 03). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie eerdergenoemd prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. De Aanbestedende Dienst voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

5.4.4. Fictief voorbeeld prijs

Fictief voorbeeld (met een max. score van 30,00)

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score op prijs
A	175.000,-	$(175 / 175) * 30,00 = 30,00$
B	200.000,-	$(175 / 200) * 30,00 = 26,25$
C	225.000,-	$(175 / 225) * 30,00 = 23,33$

Wanneer we daar de behaalde scores op kwaliteit volgt een totaalscore, zie **fictief voorbeeld**:

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
A	175.000,-	$(175/175) * 30,00 = 30,00$	45,00	75,00
B	200.000,-	$(175/200) * 30,00 = 26,25$	51,00	77,25
C	225.000,-	$(175/225) * 30,00 = 23,33$	54,00	77,33

Volgens deze tabel is Inschrijver C de winnaar.

Let op: bovenvermelde methode is de relatieve beoordelingsmethode. De rangorde in score kan veranderen wanneer één Inschrijver wegvalt. Dit kan de winnende inschrijver betreffen, maar ook een niet winnende inschrijving. Als een inschrijving wegvalt, wordt opnieuw beoordeeld zonder de weggevallen inschrijver waardoor de rangorde kan veranderen. Dit heet de rangorde paradox.

Wanneer inschrijver A wegvalt, bijv. als gevolg van een ongeldige inschrijving óf door score op kwaliteit lager dan het gestelde minimum, dan heeft inschrijver B de laagste prijs en volgt er een nieuwe berekening op prijs:

Inschrijver	Prijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
B	200.000,-	$(200/200) * 30,00 = 30,00$	51,00	81,00
C	225.000,-	$(200/225) * 30,00 = 26,67$	54,00	80,67

Nu is niet C de winnaar, maar B.

5.4.5. Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: case

1. In navolgende tabel worden case situaties beschreven aan de hand waarvan vragen worden gesteld. Per casevraag is weergegeven wat de maximaal te verkrijgen score is. Bij de beantwoording van de casevragen dient te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
2. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, u dient de antwoorden te anonimiseren.
3. Per vraag staat vermeld hoeveel woorden de beantwoording van per onderwerp mag bevatten². Bij overschrijding van het aantal woorden zal het aantal woorden worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording zullen komen te vervallen.
4. Woorden die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in de case te herhalen zullen niet worden meegerekend.
5. De essentie dient tekstueel verwoord te worden, zonder aan te geven welke leverancier het betreft. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden. In het kader van het gelijkheidsbeginsel beperkt de Aanbestedende Dienst het gebruik van afbeeldingen en overige tot maximaal 2 in totaal voor alle antwoorden.
6. Tabellen moeten worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit

² Voor het tellen van het aantal woorden kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel door de Aanbestedende Dienst gelet wordt op het aantal woorden.

eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.

7. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in **Word**. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal woorden wordt voldaan.
8. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
9. De onderstaande vragen dienen door de Inschrijver naar waarheid en anoniem te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden de kwaliteit beoordeeld.
10. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de standaardprijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Indien dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.

5.4.6. Voorbeeld kwaliteit

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit toegelicht. In dit **fictieve voorbeeld** kan met de beantwoording van een vraag een maximale score van **12,00** worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van **12,00**. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

Tabel 6: Voorbeeld van score bij vraag 1 t/m 5

Casevragen					
Te beoordelen onderdeel	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Beoordelaar 4	Totaal punten
Casevraag 1)	7	2	9	9	27
Casevraag 2)	9	5	2	2	18
Casevraag 3)	9	9	9	9	36
Casevraag 4)	7	5	5	9	26
Casevraag 5)	7	7	7	7	28

Hierna wordt de score per vraag berekend aan de hand van de formule:

$$\text{Totaal punten} / \text{maximale punten vraag} \times \text{score maximaal per vraag}$$

Tabel 7: Voorbeeld van een totaalscore bij vraag 1 t/m 5 Inschrijver A

Casevragen (max score = 60)	Totaal punten	Maximale punten per vraag	Eindscore
Casevraag 1)	27	$(4 \times 9) = 36$	$27/36 \times 12,00 = 9,00$
Casevraag 2)	18	$(4 \times 9) = 36$	$18/36 \times 12,00 = 6,00$
Casevraag 3)	36	$(4 \times 9) = 36$	$36/36 \times 12,00 = 12,00$
Casevraag 4)	26	$(4 \times 9) = 36$	$26/36 \times 12,00 = 8,66$
Totaalscore 35,66			

Scores van alle vragen bij elkaar opgeteld vormen de eindscore op subgunningcriterium kwaliteit casevragen. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

5.4.7. Voorbeeld eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 8: Voorbeeld eindscore

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Score prijs	40,00	36,25	27,50
Score kwaliteit case	35,66	36,00	39,00
Eindscore	75,66	72,25	66,50

In tabel 9 wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver A.

5.4.8. Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- ii. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 1 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname³.
- iii. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving.
- iv. Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver.

5.5. Beoordelen Inschrijvingen

5.5.1. Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie Hoofdstuk 4)
- b. Geschiktheidseisen (zie Hoofdstuk 4)
- c. Gunningcriteria (zie Hoofdstuk 3)

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

5.5.2. Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit Tabel 1. De opening geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

5.5.3. Controle

- i. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.
Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- ii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Nationale aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

5.6. Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 5.4.2. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, behoudt DCTerra zich het recht voor om deze inschrijving terzijde te leggen en deelname uit te sluiten.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

³ DCTerra adviseert Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

5.7. Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV.

Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

1. **Accorderen eisen via TenderNed**

Enkel de Inschrijver die alle eisen in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

2. **Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV**

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 30/70. Dit houdt in dat in de beoordeling de prijs voor **70%** meetelt en de kwaliteit voor **30%** meetelt.

5.8. Voornemen tot gunning en afwijzing

- i. Aan de winnende Inschrijver zal de Aanbestedende Dienst een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Aanbestedende Dienst geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen omtrent het voornemen tot gunning een en ander conform § 5.4.1.
- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd de Aanbestedende Dienst schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. Gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

5.9. Definitieve gunning

- i. Er is sprake van gunning indien:
 - a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
 - b. de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

6.1. Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en de Inschrijving zelf zijn voor Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het afsluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

6.2. Regelgeving

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de AW 2012. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever.

6.3. Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- iii. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer.
- iv. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Indien de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen.
- v. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan de Aanbestedende Dienst niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

6.4. Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

6.5. Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.

- iv. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. De Aanbestedende Dienst behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- ix. DCTerra heeft na ontbinding, als beschreven in het hier voorgaande punt, de mogelijkheid om een Raamovereenkomst te sluiten met de nummer twee in rangorde van deze Europese aanbesteding.

6.6. Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie § 5.4.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij tevens mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Indien naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat de Aanbestedende Dienst echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

6.7. Klachten

Een klacht over deze aanbesteding wordt in eerste instantie ingediend via de berichtenmodule in TenderNed, ter attentie van de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien de klacht niet na tevredenheid wordt opgelost, kan de klacht worden ingediend op het volgende e-mailadres: klachtenmeldpunt@mboraad.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

7. BIJLAGEN

7.1. Bijlage 01. Programma van Eisen

7.2. Bijlage 02. Concept Raamovereenkomst

7.3. Bijlage 03. Prijzenblad

7.4. Bijlage 04. Referenties

*De Bijlagen dienen via TenderNed geaccordeerd te zijn.
Bij Inschrijving wordt Bijlage 03 en Bijlage 04 ingevuld toegevoegd.*