

Uitnodiging tot inschrijving

**Europese aanbesteding
Meubilair aula, mediatheek
en ICT ruimte**

Openbare procedure

HOGESCHOOL
!pabo

Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum: 4 februari 2025

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, 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 Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.3 TIJDSPLANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	8
2.1 COMMUNICATIE.....	8
2.2 SCHOUWING	8
2.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.5 INSCHRIJVINGSEISEN	9
2.6 VOORWAARDEN.....	10
2.7 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	12
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	14
3.1 ALGEMEEN	14
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	14
3.2.1 <i>Uitgangspunten</i>	15
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	15
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	16
4.1 BEOORDELINGSTEAM	16
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	16
5 UITSLUITINGSGRONDEN	18
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	19
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	19
7 PROGRAMMA VAN EISEN	22
8 GUNNINGCRITERIA	30
8.1 WEGINGSFACTOREN	30
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	31

8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	32
8.4	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	37
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	37
8.6	BEREKENING EINDSCORE.....	39
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	40
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	41

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting IPABO.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	Leveringsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding meubilair ten behoeve van de aula, mediatheek en ICT-ruimte. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een gespecialiseerde hogeschool voor basisonderwijs, kinderopvang en voorschoolse educatie. Vanuit Amsterdam en Alkmaar deelt Aanbestedende dienst kennis die voldoet aan vragen van vandaag en morgen. Kennis waar de beroepspraktijk op wacht en die grenzen verlegt. Daarom doet Aanbestedende dienst praktijkgericht onderzoek en werkt nauw samen met de basisscholen. Elk jaar volgen ruim 1.200 studenten de voltijd en deeltijd bacheloropleiding tot leraar basisonderwijs, de universitaire pabo en de associate degree Pedagogisch Educatief Professional (Ad PEP) bij IPABO. Daarnaast biedt programma's voor zij-instromers, nascholing en in-company trajecten. Voor meer informatie: <https://www.ipabo.nl/over-ipabo/missie-en-visie>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de eenmalige levering van meubilair en aanverwante dienstverlening voor de mediatheek en aula op de locatie Amsterdam en de ICT ruimte op de locatie Alkmaar.

Aanbestedende dienst heeft vervolgens de mogelijkheid de Overeenkomst voort te laten duren voor uitbreidingen ten aanzien van het reeds afgenomen meubilair voor een initiële periode van één (1) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van zeven (7) keer één (1) jaar.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een geraamde opdrachtwaarde van € 200.000,00 exclusief btw. Deze opdrachtwaarde dient als plafondprijs. Prijsindelingen boven dit bedrag leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de huidige behoefte aan meubilair voor de mediatheek, aula en ICT-ruimte. Gedurende de looptijd wenst de Aanbestedende dienst -optioneel- de mogelijkheid te behouden om de volgende uitbreiding(en) onder de Overeenkomst af te nemen:

- Nabestellingen van door Inschrijver geleverd meubilair en optionele tapijstukken voor een maximale opdrachtwaarde van € 200.000,00 exclusief btw en indexering.

- Additionele levering van onderwijs, kantoor en overig meubilair in navolging van de renovatie van de locatie Amsterdam al dan niet in samenwerking met de architect en tegen een maximale opdrachtwaarde van € 300.000,00 exclusief btw en indexering.

Indien Aanbestedende dienst bovenstaande opties wenst uit te nutten, wordt in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	4 februari 2025
Aanmelding schouwing	Uiterlijk 12 februari 2025
Schouwing	13 februari 2025 van 9:00 uur tot en met 11:30 uur 2025
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	17 februari 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen	24 februari 2025
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	7 maart 2025
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	14 maart 2025
Binnenkomst Inschrijvingen	25 maart 2025 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	25 maart 2025 tot en met 15 april 2025
Mededeling gunningsbeslissing	18 april 2025
Verificatie	18 april 2025 tot 12 mei 2025
Gunning	12 mei 2025
Gebruiksklare oplevering	Uiterlijk 14 november 2025
Ingebruikname meubilair	Uiterlijk 1 december 2025

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Schouwing

Om een beter beeld te krijgen, krijgt Inschrijver de mogelijkheid deel te nemen aan een schouwing. Aanmelden voor deelname aan de schouwing, dient te worden gedaan via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver vermeldt bij aanmelding:

- Naam organisatie;
- Aantal aanwezige personen (maximaal 2);
- Namen en functies van personen.

Onderstaand treft Inschrijver een overzicht van de te schouwen locaties:

Locaties	Adresgegevens locatie	Tijdstip
IPABO Amsterdam	Jan Tooropstraat 136 Amsterdam	09:00 uur tot 10:00 uur
IPABO Alkmaar	Rubenslaan 2-6 Alkmaar	10:30 uur tot 11:30 uur

Inschrijver kan zich voorafgaand aan de schouw melden bij de centrale receptie van de IPABO Amsterdam. Inschrijver kan geen vragen stellen over de opdracht tijdens de schouwing. Het stellen van vragen is alleen mogelijk in de nota van Inlichtingen.

2.3 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.4 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

- Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de

gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

2.6 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria,

maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.

12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.7 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
3. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst heeft op dit moment geen lopende overeenkomst voor de levering van meubilair. Grote delen van het meubilair voor de locaties Amsterdam en Alkmaar zijn in het verleden aangeschaft en op verschillende momenten uitgebreid door middel van losse leveringen van meubilair. Dit heeft tot gevolg gehad dat er qua ontwerp, inrichting en uitstraling verschillen zijn ontstaan op beide locaties.

Aanbestedende dienst staat op dit moment aan de vooravond van een grote verbouwing/renovatie van de locatie Amsterdam. In samenwerking met een nog te contracteren bouwmanager en architect wordt een deel van de locatie Amsterdam verbouwd/gerenoveerd. In samenloop met dit proces dient de mediatheek, aula van ICT ruimte van de locatie Amsterdam te worden voorzien van meubilair. In november en december 2019 heeft de Aanbestedende dienst hiervoor studenten, medewerkers en de MR betrokken bij de totstandkoming van de kwaliteitsafspraken. In het voorjaar van 2020 zijn deze afspraken goedgekeurd door de MR en de raad van toezicht. Een van de deelprojecten, digitalisering, richtte zich op de werkomgeving van studenten. Het doel: studenten kunnen in alle lokalen met hun eigen laptop werken, zijn tevreden over de mediatheek en denken actief mee over verbeteringen. Uit gesprekken met studenten kwam naar voren dat er behoefte is aan meer sfeer, kleur en groen. Daarnaast wilden zij in de mediatheek rustig kunnen studeren en in de aula ook ruimte hebben om te ontspannen, studeren en lunchen.

Op basis hiervan is overleg gevoerd met een deskundige marktpartij om te komen tot een ontwerp voor de inrichting en het af te nemen meubilair.

3.2 Scope van de aanbesteding

Levering

De scope van deze bestaat uit het leveren, plaatsen, monteren/installeren en gebruiksklaar opleveren van het gevraagde meubilair:

Locatie Amsterdam

Voor deze locatie Amsterdam betreffen dit de volgende ruimtes:

- Aula
- Mediatheek 1^{ste} en 2^{de} verdieping;

Locatie Alkmaar

Voor deze locatie Alkmaar betreft dit de volgende ruimte:

- ICT-ruimte.

Optioneel:

Optioneel wenst Aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben bij Inschrijver een vijftal tapijstukken (totaal circa 55 m2) af te nemen en te laten leggen door Inschrijver.

Dienstverlening

Aanvullend op de levering van het meubilair biedt Inschrijver de mogelijkheid tot het laten uitvoeren van onderhoud en reparaties van gebreken gedurende de technische levensduur van het meubilair.

3.2.1 Uitgangspunten

Voor de levering van het meubilair zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Alle aangeboden meubilair voldoet aan de specificaties in Annex IX Productboek en materiaalstaat;
- Alle meubilair wordt geplaatst, gemonteerd/geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd conform Annex X Tekeningen.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot inschrijving en Annexen.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voeg het ingevulde Annex VI Referentieblad. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan ingevuld worden binnen TenderNed en worden toegevoegd aan de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) tot maximaal € 500.000,00. Deze dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering meubilair voor een aula;
- Levering meubilair voor een mediatheek;
- Levering meubilair voor een ICT-ruimte;
- Dienstverlening onderhoud en reparatie op geleverd meubilair;
- Minimale opdrachtwaarde van € 100.000,00 (gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar).

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	De afgegeven prijzen voor het meubilair zijn vast (levering vindt kort plaats na gunning). In geval de Aanbestedende dienst gebruik maakt van optionele leveringen wordt tot en met 31 december 2025 uitgegaan van de prijzen in Annex III Prijzenblad. Na deze periode heeft Inschrijver de mogelijkheid prijzen de indexering conform onderstaande indexeringen: • Prijzen voor meubilair kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2026, worden gewijzigd conform de jaarmutatie van de PPI-index: Meubelen 2021=100. Prijsindexnavigatie: StatLine - Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2021=100. • De prijzen ten aanzien van diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2026, worden gewijzigd conform de jaarmutatie van de DPI-index: Dienstenprijzen, commerciële dienstverlening en transport 2015=100. Prijsindexnavigatie: https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED. Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.
P.E. 2.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 en 2 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Juridische eisen	
P.E. 3.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 4.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Let op: Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 5.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.

Nr.	Eis
P.E. 6.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 7.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 8.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 9.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening als omschreven hoofdstuk van deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 10.	Alle handleidingen, instructies en onderhoudsvoorschriften worden uitsluitend verstrekt in de Nederlandse taal. Aanvullend verstrekt Inschrijver voor het te leveren meubilair schoonmaakinstructies voor het dagelijks onderhoud.
P.E. 11.	Inschrijver voert ieder dag alle verpakking- en overige materialen kosteloos af en verwerkt deze conform de daarvoor bestemde wet- en regelgeving. Dagelijks, bij het beëindigen van werkzaamheden, dient de werkvloer met inbegrip van de aan en afvoerroutes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten. Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten toegankelijk blijven voor hulpdiensten.
P.E. 12.	Al het personeel van Inschrijver belast met de zichtbare uitvoering van de werkzaamheden op de locatie van Aanbestedende dienst, dienen: • In bezit te zijn van een VCA-certificaat (indien van toepassing);

Nr.	Eis
	• Opgeleid en gediplomeerd te zijn voor de uit te voeren werkzaamheden; • Correct en met bedrijfslogo herkenbaar gekleed te zijn; • Een verzorgde en representatieve (bij de werkzaamheden passende kleding) uitstraling te hebben; • Zich te houden aan gebruikelijke fatsoensnormen; • In geval van calamiteiten de aanwijzingen van de hiertoe bevoegde medewerkers van de Aanbestedende dienst op te volgen.
P.E. 13.	De Inschrijver wijst voor de Aanbestedende dienst één (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en per via e-mail bereikbaar voor de projectmanager van de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Let op: Met inhoudelijk reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.
P.E. 14.	De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
Eisen ten aanzien van de levering	
P.E. 15.	Inschrijver en Aanbestedende dienst stemmen na gunning op basis van de Inschrijving de planning, de definitieve invulling van het ontwerp en te bestellen meubilair nader af en optimaliseren deze waar nodig. Inschrijver verwerkt dit in een opdrachtbevestiging en na akkoord van de Aanbestedende dienst gaat Inschrijver over tot bestellen van het meubilair. Let op: Het moet mogelijk zijn reeds gekozen kleuren in overleg aan te passen. Inschrijver biedt RAL Classic kleuren aan zonder meerprijs https://www.ralkleuren.com/ral-classic en eventuele andere kleuren tegen een overeengekomen meerprijs.
P.E. 16.	Inschrijver levert de bestelling af op de locatie en een door Aanbestedende dienst te bepalen inpandige plek. Daarbij neemt Inschrijver voldoende maatregelen om beschadiging van het pand te voorkomen. Eventuele belemmeringen bij levering op de inpandige plek zijn voor rekening van de

Nr.	Eis
	Inschrijver en Inschrijver is verantwoordelijk voor eventueel benodigd (verticaal) transport en rekening te houden met het al dan niet kunnen gebruiken van een lift.
P.E. 17.	Levering van het meubilair geschiedt tijdens openingsuren van de Aanbestedende dienst en mogen maximaal 48 uur voor aanvang van de montage, plaatsing, installatie en gebruiksklare oplevering plaatsvinden Let op: Leveringen worden minimaal 48 uur van tevoren gemeld aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van het monteren, plaatsen, installeren en gebruiksklaar opleveren	
P.E. 18.	Het meubilair wordt na aflevering gebruiksklaar gemonteerd, geplaatst/geïnstalleerd en gebruiksklaar opgeleverd op de daadwerkelijke plaats van gebruik. Een en ander in overleg met de Aanbestedende dienst en conform de plattegrond in Annex IX Productboek en materiaalstaat en Annex X Tekeningen. Na gunning ontvangt Inschrijver eventuele benodigde technische (installatie)tekeningen.
P.E. 19.	Inschrijver dient rekening te houden met maximaal vijf (5) meter aan overlengte in geval meubilair is voorzien van snoeren/bekabeling.
P.E. 20.	Meubilair dat onderdeel uitmaakt van of wordt aangesloten op de elektrische installatie moet voldoen aan NEN 1010.
P.E. 21.	Gebruiksklare oplevering geschiedt door de vaste contactpersoon van de Inschrijver aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst onder overlegging van een inspectierapport (NEN 3140). Pas na acceptatie door Aanbestedende dienst is de gebruiksklare oplevering afgerond.
P.E. 22.	Gebreken die zijn vastgesteld tijdens de gebruiksklare oplevering worden binnen vijf (5) Werkdagen verholpen door Inschrijver.
Eisen ten aanzien van garantie, onderhoud en reparaties	
P.E. 23.	De technische levensduur van het geleverde meubilair is minimaal tien (10) jaar.
P.E. 24.	Inschrijver biedt op het geleverde meubilair een garantie voor minimaal een periode van vijf (5) jaar. De garantie zal inhouden dat Inschrijver zich verbindt om voor zijn rekening alle tijdens de garantieperiode optredende gebreken zo spoedig mogelijk te herstellen, tenzij Inschrijver kan aantonen dat de gebreken niet voor zijn risico komen. Garanties verstrekt door de fabrikant en/of leverancier, welke de voorgeschreven garantietermijn overschrijden, zullen onverkort blijven gelden voor de Aanbestedende dienst en zullen ook bij de

Nr.	Eis
	overdracht aan de Aanbestedende dienst binnen de door de fabrikant en/of leverancier genoemde garantietermijn in stand blijven. Dit houdt in dat, de verkrijger c.q. de Aanbestedende dienst van het gegarandeerde goed op grond van een door hem verkregen garantie van de fabrikant en/of leverancier een verhaalsrecht heeft op de garantie.
P.E. 25.	Aanbestedende behoudt optioneel de mogelijkheid tot het laten uitvoeren van preventief jaarlijks onderhoud en reparaties van gebreken gedurende de technische levensduur van het meubilair. Inschrijver offreert voor het uitvoeren van jaarlijks onderhoud de aangeboden kosten in Annex III Prijzenblad.
P.E. 26.	Bij preventief jaarlijks onderhoud wordt minimaal één (1) keer per jaar het geleverde meubilair gecontroleerd op gebreken en/of afwijkingen. Gebreken en/of afwijkingen worden hersteld tijdens de onderhoudsronde. Tevens worden alle textiel/stoffen delen van het meubilair door Inschrijver professioneel gereinigd door middel van dieptereiniging.
P.E. 27.	In geval Aanbestedende dienst een gebrek constateert informeert deze de Inschrijver. Reparatie van een gebrek dient uitgevoerd te worden binnen uiterlijk twee (2) Werkdagen na het door Aanbestedende dienst ingediende verzoek tot reparatie. In spoedgevallen (wanneer onveilige situaties optreden) dient reparatie van een gebrek binnen één (1) Werkdag te worden uitgevoerd.
P.E. 28.	Gelijk meubilair en vervangende onderdelen moeten gedurende de technische levensduur van het meubilair kunnen worden na geleverd. Daarbij geldt, dat: • De reserveonderdelen gratis beschikbaar zijn tijdens de garantieperiode indien meubilair gebreken vertoont tijdens normaal gebruik; • De (eventuele) kostprijs van reserveonderdelen is evenredig met de totale kostprijs van het meubilair; • De reserveonderdelen zijn tijdens de garantieperiode verkrijgbaar voor een evenredige prijs indien de goederen door foutief gebruik of molest beschadigd zijn geraakt. Onder 'onderdelen' worden alle componenten van het gevraagde meubilair verstaan waaronder bijvoorbeeld: deuren, werkbladen, frames, zittingen, scharnieren en ander bevestigingen, wieltes, bekabeling, doppen, stekkers et cetera.
P.E. 29.	Reparaties dienen binnen vijf (5) Werkdagen na verzoek tot reparatie door Aanbestedende dienst uitgevoerd te zijn.
P.E. 30.	Onderhoud en inspecties worden uitgevoerd conform en moeten voldaan aan NEN 3140.
Eisen ten aanzien van duurzaamheid	
P.E. 31.	Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de

Nr.	Eis
	bijbehorende beoordelingsmethode (zie http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html). Inschrijver kan worden gevraagd bij levering of tijdens de verificatiefase van het product bewijs aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Hout voldoet aan de gestelde eis indien het wordt geleverd onder een certificeringssysteem dat door de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris is toegelaten tot het inkoopbeleid, zoals bijvoorbeeld FSC en PEFC (zie rechterkolom van de tabel 'judgements' op http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html voor alle toegelaten certificeringssystemen).
P.E. 32.	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet (kaal, ruw en/ of gemelamineerd, bekleed) aan formaldehydeklasse E1 (0,10 ppm), bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 16516.
P.E. 33.	Indien bekleed meubilair met opvulmaterialen wordt geleverd, dienen de opvulmaterialen een laag gehalte aan chemische residuen te hebben: • Bij latexschuimrubber als opvulmateriaal gelden de eisen aan chemische residuen zoals vermeld in paragrafen 3.1.2, 3.1.3 en 3.1.6 van de EuroLatex ECO Standaard test specificaties (versie 14.02.02-english). • Bij polyurethaan (PUR) schuim als opvulmateriaal gelden de eisen zoals vermeld in de paragrafen 1.1 t/m 1.3, 2.1, 2.3 en 2.7 van de CertiPUR technische vereisten (versie geldig op moment van inschrijving). • Bij ander opvulmateriaal gelden de eisen van één van de sets grenswaarden zoals hierboven vermeld (dus de grenswaarden voor ofwel PUR-schuim, ofwel latexschuim).
P.E. 34.	Aan kunststofonderdelen worden de volgende eisen gesteld: • Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO-11469 en ISO-1043 (delen 1-4). • Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten.
P.E. 35.	Coatingmengsels die door de meubelfabrikant voor het coaten van houten of metalen meubelcomponenten worden gebruikt mogen niet geclassificeerd zijn als (conform EU Verordening nr. 1272/2008): • H350, H350i, H351 (kankerverwekkend) • H340, H341 (mutageen) • H360, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362 (giftig voor de voortplanting) • H300, H304, H310, H330 (acute toxiciteit) • H370, H372 (specifieke doelorgaantoxiciteit)

Nr.	Eis
	• H400, H410 (gevaar voor het aquatische milieu) Verder mogen coatingmengsels ook geen additieven op basis van cadmium, lood, chroom VI, kwik, arseen of selenium bevatten in concentraties van meer dan 0,010 gewichtsprocent.
Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie	
P.E. 36.	Na afronding van het gebruiksklaar opleveren van het meubilair vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager van Inschrijver en de projectmanager van Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Verbetervoorstellen en suggesties. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 37.	Aanbestedende dienst wenst het volgende factuurschema te hanteren: • Inschrijver stuurt na gebruiksklaar opleveren van het meubilair en acceptatie van de Aanbestedende dienst één (1) factuur voor de levering en gebruiksklaar opleveren van het meubilair en het eerste jaar preventief onderhoud (indien afgenomen) één (1) factuur. • De jaarlijkse kosten voor onderhoud worden jaarlijks in rekening gebracht middels één (1) factuur. • Reparatiekosten buiten de garantie en/of reparatiekosten voor rekening van Aanbestedende dienst worden middels losse facturen in rekening gebracht.
P.E. 38.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) en/of in XML (UBL) naar: financien@ipabo.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal: • Budgetkenmerk Aanbestedende dienst; • Naam besteller Aanbestedende dienst; • Besteleenheid, organisatie, afdeling en/of team; • Het afleveradres; • Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst; • Verplichtingenummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde leveringen en diensten;

Nr.	Eis
	• De datum bestelling en datum van levering; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). <i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i>

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			30		
	Prijswens 1	10,00		30	300,00
Kwaliteit			70		
	Kwaliteitswens 1	10,00		20	200,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		40	400,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		10	100,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs voor het te leveren meubilair.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver met een professioneel bestel- en leveringsproces dat resulteert in tijdige gebruiksklare oplevering van het meubilair dat voldoet aan Annex IX Materiaalstaat en materialen en gepositioneerd is conform Annex X Tekeningen. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een beschrijving ten aanzien van het proces na gunning tot en met gebruikersklare oplevering van het meubilair. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: 1. Beschrijving van het proces van definitieve afstemming van de planning, van het ontwerp en te leveren meubilair. 2. Beschrijving van het proces van leveren, plaatsen, monteren, installeren, eventueel aanpassen en gebruiksklaar opleveren. 3. Beschrijving van wijze waarop overlast op en in de omgeving van de locatie van Aanbestedende dienst wordt geminimaliseerd. 4. Beschrijving van de wijze waarop Inschrijver gedurende het proces van gunning tot en met gebruiksklare oplevering zorgt voor communicatie en afstemming met betrokken stakeholders. 5. Beschrijving van de wijze waarop Inschrijver nazorg levert en eventuele gebreken bij gebruiksklare oplevering oplost. 6. Beschrijving van een concrete tijdsplanning inclusief verschillende stappen en doorlooptijden. 7. Beschrijving van de verantwoordelijkheden van de Inschrijver en/of de Aanbestedende dienst en benodigde ureninzet bij de bij punt 6 genoemde stappen. <i>Maximaal vijf (5) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	1. De mate waarin Inschrijver de planning, het definitieve ontwerp en te bestellen meubilair in gepaste mate afstemt met de Aanbestedende en duidelijk communiceert over levertijden voorafgaand en tijdens de opdrachtuitvoering. 2. De mate waarin Inschrijver in staat Aanbestedende dienst een concreet beeld te geven van het proces van leveren, plaatsen, monteren, installeren, eventueel aanpassen en gebruiksklaar opleveren. 3. De mate waarin Inschrijver overlast op en in de omgeving van de locatie van Aanbestedende dienst minimaliseert dan wel voorkomt. 4. De mate waarin Inschrijver de juiste stakeholders waar nodig informeert. 5. De mate waarin Inschrijver passende nazorg aanbiedt en eventuele gebreken adequaat verhelpt; 6. De mate waarin Inschrijver een duidelijke tijdsplanning vanaf het moment van gunnen met stappen inclusief doorlooptijden beschrijft die leiden tot een tijdige oplevering conform de planning in paragraaf 1.3 van deze uitnodiging tot inschrijving. 7. De mate waarin Inschrijver in relatie tot de tijdsplanning en stappen verantwoordelijkheden en ureninzet van Inschrijver en Aanbestedende dienst inzichtelijk maakt middels een raci-matrix of soortgelijk.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan de levering van kwalitatief meubilair dat zoveel mogelijk in lijn is met het vastgestelde ontwerp. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van het aangeboden meubilair. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: 1. Beschrijving van het aangeboden meubilair door middel van een beschrijving en/of visuele weergaves/foto's. 2. Beschrijving van de technische levensduur van het aangeboden meubilair. 3. Beschrijving van de aangeboden garantie op het aangeboden meubilair. 4. Beschrijving van de doelgroepbestendigheid van het aangeboden meubilair.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 tekstuele uitwerking en maximaal vijf (5) A4 aan visuele weergaves exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin de Inschrijver door Inschrijver meubilair overeenkomt met het vastgestelde ontwerp in Annex IX Productboek en materiaalstaat; 2. De mate waarin de Inschrijver de technische levensduur van het meubilair concreet beschrijft en al dan niet een langere technische levensduur aanbiedt dan beschreven in hoofdstuk 7, P.E. 23 in deze uitnodiging tot inschrijving. 3. De mate waarin de Inschrijver de aangeboden garantie op het meubilair concreet beschrijft en al dan niet een langere garantie aanbiedt dan beschreven in hoofdstuk 7, P.E. 24 in deze uitnodiging tot inschrijving. 4. De mate waarin het aangeboden meubilair geschikt is voor gebruik door de doelgroep en robuust genoeg is om de gedurende de technische levensduur dienst te doen.
Kwaliteitswens 3.	De inrichting van de mediatheek, aula en ICT-ruimte vraagt om meubilair dat niet alleen functioneel en esthetisch aantrekkelijk is, maar ook aansluit bij de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst. Het is essentieel dat het door de Inschrijver aangeboden meubilair bijdraagt aan een circulaire economie door herbruikbaarheid, revitalisatie en het gebruik van cradle-to-cradle gecertificeerde materialen te bevorderen. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven: 1. Beschrijving van de mogelijkheden voor hergebruik na de initiële levensduur, inclusief mogelijkheden voor demontage en herconfiguratie. 2. Beschrijving van de mogelijkheden voor revitalisatie, zoals reparatie, opfrissing of vervanging van onderdelen om de levensduur van het meubilair te verlengen.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	3. Een overzicht van de gebruikte materialen in het aangeboden meubilair, met een nadruk op cradle-to-cradle gecertificeerde componenten. <i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver de herbruikbaarheid van het aangeboden meubilair heeft beschreven en onderbouwd, inclusief praktische toepassingen en voorbeelden. 2. De mate waarin de revitalisatiemogelijkheden van het meubilair zijn uitgewerkt met een focus op verlenging van de levensduur en/of andere toepassingen. 3. De mate waarin cradle-to-cradle gecertificeerde materialen worden toegepast in het meubilair en hoe deze bijdragen aan circulariteit.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: $10,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Y: $3,33 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Z: $7,24 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt.

Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen

verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rato punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4)*2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend.

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Productboek- en materiaalstaat
Annex X:	Tekeningen

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1