

Aanbestedingsleidraad Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure



Meubilair Nieuwbouw Brikke Oave Brunssum 2015

Datum: 15 april 2015

© 2015 Inkoop & Aanbestedingen gemeente Brunssum . Referentie nr. B1502

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dienst Backoffice / Facilitaire ondersteuning van de gemeente Brunssum. Gegevens uit dit document zijn uitsluitend bedoeld voor deze opdracht.

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	<i>Algemeen.....</i>	4
1.2	<i>Projectinformatie.....</i>	4
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.1	<i>Algemeen procedure, aard en omvang.....</i>	8
2.2	<i>Opdrachtgever.....</i>	9
2.3	<i>Planning.....</i>	9
2.4	<i>Inlichtingen.....</i>	10
2.5	<i>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</i>	10
2.6	<i>Gunningcriteria.....</i>	10
2.7	<i>Inschrijving.....</i>	11
2.8	<i>Aanbesteding.....</i>	12
2.9	<i>Overeenkomst en inkoopvoorwaarden.....</i>	12
2.10	<i>Voorbehoud gunning.....</i>	12
2.11	<i>Overige inlichtingen.....</i>	13
2.12	<i>Onvolkomenheden.....</i>	14
2.13	<i>Mededeling van gunning/bezwaar tegen gunningsbeslissing.....</i>	14
2.14	<i>Clustering.....</i>	15
2.15	<i>Percelen.....</i>	15
2.16	<i>Vervolgopdracht.....</i>	15
2.17	<i>Klachtenregeling.....</i>	15
2.18	<i>Informatie over verplichtingen inschrijvers.....</i>	15
2.19	<i>Wijze van inschrijving.....</i>	16
2.20	<i>Social Return.....</i>	17
2.20.1	<i>Algemeen deel.....</i>	17
2.20.2	<i>Programma van Eisen.....</i>	17
3	BESTEK EN TOEBEHOREN	20
3.1	<i>Algemene eisen.....</i>	20
3.2	<i>Perceel 1 STOELLEN.....</i>	22
3.3	<i>Perceel 2 TAFELS.....</i>	24
3.4	<i>Perceel 3 STATAFELS.....</i>	26
3.5	<i>Voorwaarden.....</i>	27
4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDS- EN GUNNINGCRITERIA	28
4.1	<i>Inleiding.....</i>	28

4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	28
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	29
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	29
4.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	30
4.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	31
4.4	<i>Schematische weergave uitsluit-, geschiktheids- en gunningcriteria</i>	32
4.5	<i>Gunningcriteria</i>	33
4.5.1	<i>Prijs (max 40 punten)</i>	33
4.5.2	<i>Kwaliteit (max 60 punten)</i>	34
4.5.3	<i>Gunningsprocedure</i>	34
4.5.4	<i>Totaalgunning</i>	35
BIJLAGE 1	EIGEN VERKLARING	36
BIJLAGE 2	INSCHRIJFBILJET	37
BIJLAGE 3	COMBINATIEVERKLARING	39
BIJLAGE 4	MODEL HOLDINGVERKLARING	41
BIJLAGE 5	SOCIAL RETURN	42
BIJLAGE 6	REFERENTIE	45
BIJLAGE 7	VRAGENLIJST TEN BEHOEVE VAN NOTA VAN INLICHTINGEN	46

1 Inleiding

1.1 Algemeen

In september 2015 wordt volgens planning de nieuwbouw van de Brikke Oave opgeleverd. Voor de grote zaal met podium, de foyer en een aantal vergader-/instructieruimtes zullen stoelen en (sta)tafels aangeschaft moeten worden.

De Gemeente Brunssum zal de aanbesteding opstarten als een Nationale aanbesteding zonder voorselectie.

Aan de hand van deze publicatie worden gegadigden uitgenodigd in te schrijven op deze offerteaanvraag voor levering van Meubilair.

Dit document is bedoeld om de inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De gunning geschiedt na volledige afweging en analyse door de gemeente. De gemeente hanteert de voorwaarde economisch meest voordelige aanbidding als gunningcriterium.

Dit houdt in dat aanbiedingen beoordeeld worden op criteria zoals aanbiedingsprijs, functionaliteit en esthetische vormgeving.

In dit Bestek staan de randvoorwaarden omschreven waaraan het nieuwe meubilair binnen de nieuwbouw van de Brikke Oave van de gemeente Brunssum moet voldoen en wat de uitgangspunten dienen te zijn.

1.2 Projectinformatie

Masterplan Brunssum

Brunssum heeft het Masterplan Brunssum centrum vastgesteld. Een van de onderdelen/deelgebieden van dit plan is het Lindeplein. De algemene doelstelling voor het Lindeplein is het creëren van de “woonkamer van Brunssum”.

Het revitaliseren en versterken van het centrum als het bruisende Brunssumse hart, waarbij wordt zorg gedragen voor een passend, samenhangend en aantrekkelijk aanbod aan centrumvoorzieningen vormt een van de belangrijkste opgaven om te komen tot een duurzame verbetering van de leefbaarheid en vitaliteit van de stad en haar inwoners.

Nieuwbouw Brikke Oave

De gemeenteraad heeft in januari 2013 het besluit genomen om naast de huidige Brikke Oave in de westwand een nieuwe voorziening te realiseren.

Het huisvestingsconcept van D'r Brikke Oave kan getypeerd worden als een multifunctioneel zalencentrum voor het verenigingsleven met als kern de functies van Stadspodium (podium en combineerbare zalen met een zitcapaciteit van 450 zitplaatsen) en (Gemeentelijke) Burgerzaal annex foyer. Deze functies worden ondersteund met een aantal ruimten voor overleg/vergaderen en instructie, die echter ook solitair te gebruiken zijn door derden. Voor de activiteiten die plaatsvinden in de diverse zalen is er een horecagelegenheid (grand café) opgenomen in het huisvestingsconcept, die gebruikt kan worden door de diverse gebruikers (zowel de verenigingen als de individuele bezoeker) en primair een ontmoetings- en ontspanningsfunctie heeft.

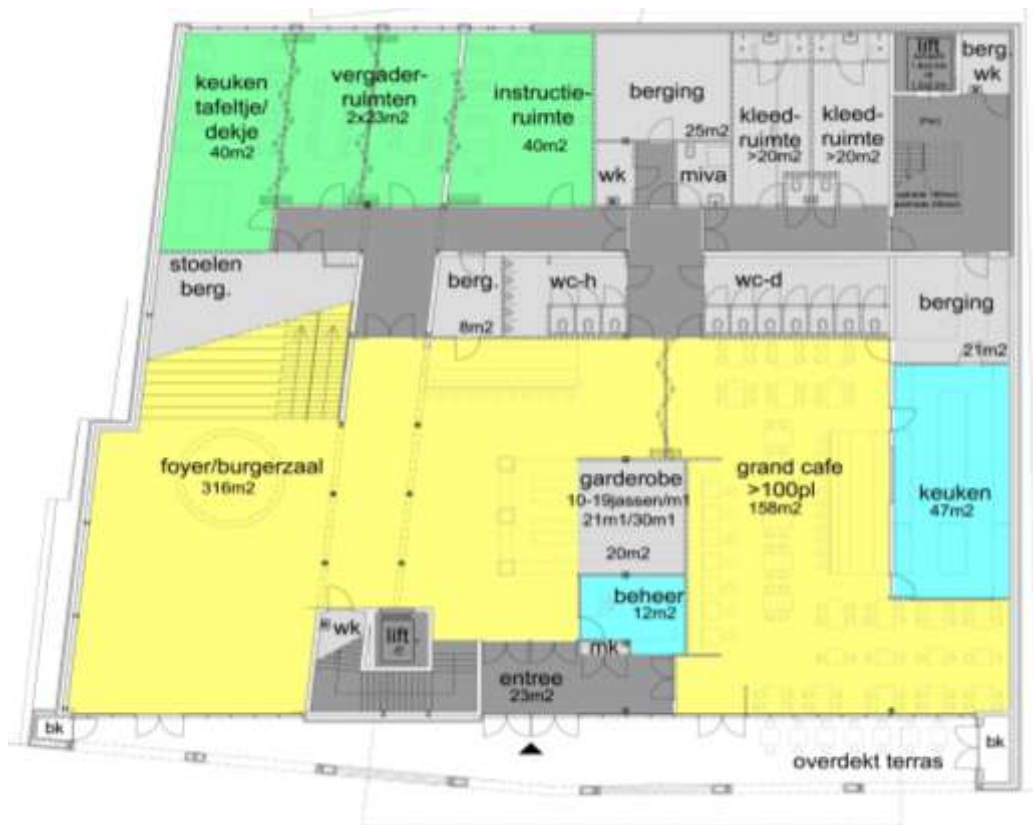
Het concept van de Brikke Oave nieuwe stijl is vernieuwend! Het moet de plaats zijn voor iedereen in Brunssum. De unieke locatie in het centrum aan het Lindeplein, de ruimtelijke mogelijkheden en de ondersteunende faciliteiten moeten er toe leiden dat de Brikke Oave lokaal en wellicht ook regionaal omarmd wordt als "place to be". Het is de ambitie de nieuwe Brikke Oave te ontwikkelen tot dé ontmoetingsplaats voor jong en oud, voor individuen en verenigingen, georganiseerd en ongeorganiseerd. De Brikke Oave moet zich ontwikkelen tot de huiskamer voor kunst, cultuur en ontspanning van de gemeente. Het idee van de huiskamer veronderstelt dat iedereen zich thuis voelt door de activiteiten en de sfeer en uitstraling. Dit vindt plaats in een omgeving waarin ook ruimte is voor het ontspannen en ontmoeten in een modern grand café.

De voorziening dient primair de thuisbasis te zijn voor het verenigingsleven in Brunssum, "het huis van en voor verenigingen". De activiteiten van de diverse muziek-, zang-, toneelverenigingen en de ouderenactiviteiten die nu plaatsvinden in de huidige Brikke Oave en Concordia moeten goed gehuisvest worden. De verenigingen zijn de hoofdgebruikers waardoor het concept van de nieuwe Brikke Oave vooral gericht is op het georganiseerde verenigingsleven.

Naast deze ambitie wil de Gemeente Brunssum een Burgerzaal annex foyer realiseren in de Brikke Oave. Deze zaal dient primair voor diverse officiële gelegenheden van en voor de gemeente. In die zin is de Brikke Oave ook de huiskamer waar de gemeente als bestuurlijk orgaan op diverse manieren zichtbaar is. Deze ruimte kan daarnaast incidenteel gebruikt worden als eenvoudige/bepaalde expositieruimte. Bij grootschalige evenementen en activiteiten in D'r Brikke Oave moet de Burgerzaal bij de overige ruimten betrokken kunnen worden.

Het gebruik van de nieuwe Brikke Oave door de verenigingen en de gemeente staat mogelijkheden voor aanvullend gebruik door andere instellingen en organisaties (publiek en privaat) niet in de weg. Zo zijn er in het huisvestingsconcept voldoende mogelijkheden voor gebruik door derden. De Brikke Oave heeft meerdere multifunctionele ruimtes die voor diverse activiteiten kunnen worden gebruikt. Gebruik van zalen op bepaalde dagdelen door bijvoorbeeld filmhuis of ten behoeve van symposia en congressen behoort zeker tot de mogelijkheden. Dit mag echter de algemene toegankelijkheid van de voorziening voor de verenigingen en de bewoners van Brunssum niet belemmeren.

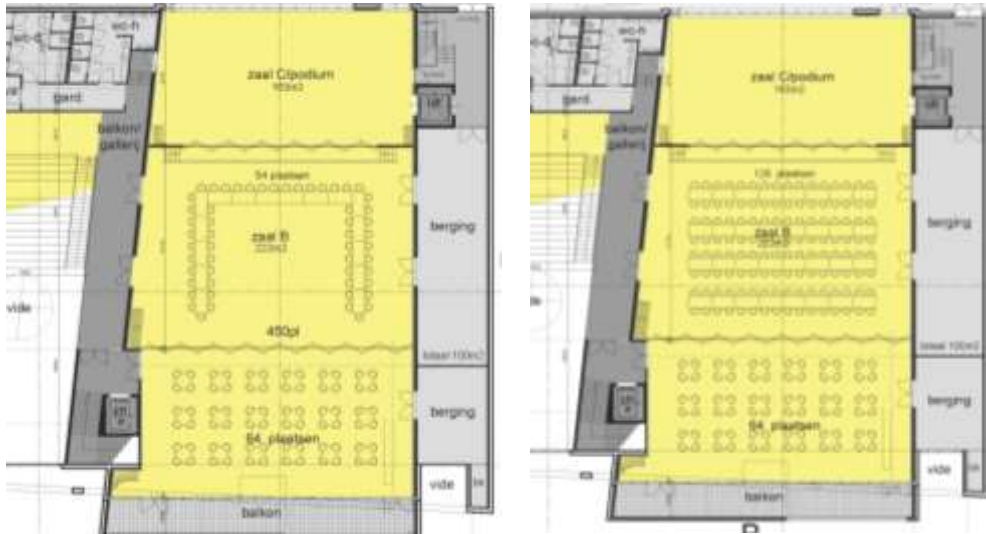
Plattegronden



Figuur: begane grond (met aan de achterkant een 4-tal vergader-/instructieruimtes)



Figuur: 1^{ste} verdieping (met de grote zaal met podium en een zitcapaciteit van 450 pl.)



Figuur: 1^{ste} verdieping (met verschillende indelings-gebruiksmogelijkheden van de grote zaal)

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen procedure, aard en omvang

Gekozen is voor een Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure conform het ARW2012(Aanbestedingsreglement Werken 2012). Bij deze procedure kan in principe iedere geïnteresseerde marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl kunnen belangstellenden een inschrijving doen.

Aangezien er sprake is van grensoverschrijdend belang, de gemeente Brunssum is dicht bij de grens gesitueerd, en de bouw van de Brikke Oave een interessante opdracht is voor de internationale bouwmarkt, is de nationaal openbare aanbestedingsprocedure passend. Uit de aanwezige marktkennis binnen de organisatie blijkt dat naar verwachting niet meer dan 10 bedrijven gaan inschrijven. Hiermee wordt de gids proportionaliteit gevolgd die op bladzijde 26 aangeeft dat bij minder dan 10 inschrijvers het verdedigbaar is een openbare aanbesteding uit te voeren.

Daarnaast wordt in de gemeente Brunssum het uitgangspunt gehanteerd om bij aanbestedingen te kijken naar voldoende concurrentie én met de publieke gelden verantwoord in te kopen.

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de ARW 2012. Bij het aanbestedingsdocument is een exemplaar gevoegd van de (Uniforme) “eigen verklaring (bijlage 1) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten”, welke op basis van deze wet is ingevoerd. In dit document zijn door de gemeente Brunssum bepaalde invulvakken aangekruist. Door ondertekening verklaart u te voldoen aan het bij deze vakken gestelde en vult u, waar dit gevraagd wordt, dit document nader aan. Op basis hiervan bepaalt de aanbestedende dienst uw geschiktheid voor deelname aan de procedure. Daarnaast wordt de inschrijving verder beoordeeld op basis van in het aanbestedingsdocument gestelde nadere criteria.

Indien de inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de inschrijving zal (zullen) dan schriftelijk aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt.

De bijlagen bij dit document zijn samen met deze aanbestedingsleidraad op www.tenderned.nl gepubliceerd.

In de aanbestedingsleidraad zijn eisen opgenomen ten aanzien van de inschrijvers (uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria) en tevens de criteria op basis waarvan gegund gaat worden (gunningcriteria). Hierdoor weet de inschrijver vooraf waarop zijn inschrijving beoordeeld gaat worden. Daarnaast wordt het te leveren werk en de procedure gedetailleerd beschreven.

Als zodanig dient de aanbestedingsleidraad als hulpmiddel voor inschrijvers om op de juiste wijze een inschrijving te kunnen doen. De gehanteerde aanpak dient ter standaardisering van de inschrijvingen zodat een objectieve beoordeling mogelijk is.

Van belang is dat de formulieren volledig worden ingevuld en de documenten(zie verder hfst 4) worden aangeleverd. Het weglaten van gegevens en/of bijlagen kan leiden tot uitsluiting. Alle bijlagen maken deel uit van de aanbestedingsleidraad.

2.2 Opdrachtgever

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is de gemeente Brunssum.

Ten behoeve van deze aanbesteding is een projectgroep geformeerd, waarin zowel materiedeskundigheid als procedurele deskundigheid vertegenwoordigd is.

Contactpersoon betreffende de aanbestedingsprocedure is de heer M. Debats, projectmanager gemeente Brunssum. E-mail : jeu.debats@Brunssum.nl

Bezoek/correspondentieadres:

Gemeente Brunssum
t.a.v. de heer M. Debats
Lindeplein 1
6444 AT BRUNSSUM

Als 2e contactpersoon zal optreden de heer G.J.J. Gigase, medewerker Inkoop en Aanbesteding van de gemeente Brunssum. E-mail : guy.gigase@Brunssum.nl

Alle correspondentie dient aan beide contactpersonen te worden verzonden.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in hoe de opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken.

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Planningstabel paragraaf 2.3

Fase	Datum
Publicatie op www.Tenderned.nl	15 april 2015
Uiterste termijn voor indienen van vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen, per e-mail	4 mei 2015 12.00 uur
Uiterste termijn voor het verzenden van de 1 ^e nota van inlichtingen per e-mail en www.Tenderned.nl en/of www.aanbestedingskalender.nl	11 mei 2015
Uiterste sluitingsdatum en -tijdstip indienen inschrijving	18 mei 2015 voor 14.00 uur.
Leveren proefopstelling (op verzoek/aanvraag)	20 mei 2015
Verwachte datum mededeling voornemen tot gunning	26 mei 2015
Verwachte datum definitieve gunning	15 juni 2015
Levertermijn (volledige levering)	10 tot max. 12 weken; 01 september 2015

2.4 Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding een vragenronde gepland. Derhalve wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel per e-mail worden gesteld tot uiterlijk, zie planningstabel paragraaf 2.3. in het "word-format" volgens bijlage 7 en dienen te verwijzen naar het hoofdstuk, paragraaf of bijlage waar de vraag betrekking op heeft.

Gelieve de vragen te sturen naar het e-mail adres: jeu.debats@Brunssum.nl en op de kopijlijst : guy.gigase@Brunssum.nl. Als onderwerp dient vermeld te worden:

"Aanbestedingsleidraad Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure Meubilair Brikke Oave Brunssum 2015" .

Na de ontvangst van de vragen wordt binnen 2 werkdagen een ontvangstbevestiging gestuurd. Indien geen ontvangstbevestiging wordt ontvangen moet contact worden opgenomen met een van de genoemde contactpersonen anders worden de vragen niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

Van de gestelde vragen inclusief de hierbij behorende beantwoording wordt een nota van inlichtingen opgesteld, welke uiterlijk zie planningstabel paragraaf 2.3, op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. Toezending per post zal niet geschieden. Mondelinge en telefonische informatie wordt niet verstrekt. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook.

Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

2.5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Op de Inschrijvers dienen geen uitsluitingsgronden van toepassing te zijn. Tevens dient de inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen en dient deze alle gevraagde bescheiden te overleggen, overzichtelijk gerangschikt met tabbladen in de voorgeschreven volgorde en nummering.

De geschiktheidseisen geven inzage in de diverse bedrijfsvoeringgegevens die nodig zijn om te kunnen beoordelen of uw organisatie in staat is gevraagde in onderhavige aanbesteding te kunnen uitvoeren.

2.6 Gunningcriteria

Gunning zal plaats vinden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Verdere uitwerking in hoofdstuk 3 en paragraaf 4.5 van deze aanbestedingsleidraad.

2.7 Inschrijving

1. Inschrijvingen dienen vóór 18 mei 2015 , 14.00 uur, door de aanbestedder ontvangen te zijn. U dient uw inschrijving te adresseren aan:

Gemeente Brunssum
t.a.v. de heer M. Debats
Lindeplein 1
6444 AT BRUNSSUM

2. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en in 4-voud (1 origineel en 3 kopieën) te worden aangereikt. Onder rechtsgeldige inschrijving wordt verstaan: Een “natte“ handtekening van een natuurlijk persoon, die blijkens een op het moment van inschrijving geldig uittreksel uit het Handelsregister, als bestuurder bevoegd is de onderneming te committeren voor het in de offerte opgenomen bedrag. Ten bewijze dat deze handtekening ook daadwerkelijk aan deze bestuurder behoort, dient hij/zij daarbij te verklaren, op eerste verzoek, inzage te geven in een identiteitsbewijs. Machtigingen worden niet geaccepteerd.

Tevens dient u een digitale versie van de inschrijving, inclusief het begeleidend schrijven, aan te leveren als één pdf file onbeveiligd) op een USB-stick of Cd-rom. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de verschillende versies is de ‘papieren versie’ leidend. Per e-mail of telefax ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

3. Alleen inschrijvingen in een gesloten enveloppe worden geaccepteerd, op de buitenzijde van de enveloppe dient duidelijk vermeld te worden:

“Inschrijving Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure Meubilair Brikke Oave Brunssum 2015 NIET OPENEN vóór maandag 18 mei 2015, 14.00 uur.”

4. Alle bij deze aanbesteding gehanteerde termijnen zijn fatale termijnen.
5. De inschrijving en alle verdere communicatie dienen te geschieden in de Nederlandse taal.
6. De inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen vanaf de uiterste datum van inschrijving. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de termijn voor gestanddoening te verlengen.

7. Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in Euro's, inclusief en exclusief BTW.

Voor de overzichtelijkheid dient de inschrijving de volgende indeling te hebben:

Tab 1: Eigen verklaring conform bijlage 1;

Tab 2: Een uittreksel van de inschrijving van de onderneming in het nationaal beroepsregister of handelsregister;

Tab 3: Prijsstelling conform bijlage 2 ;

Tab 4: Combinatie verklaring conform bijlage 3. Indien van toepassing.

Tab 5: Holding verklaring conform bijlage 4. Indien van toepassing.

Tab 6: Referenties, verklaring technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid conform par. 4.3.2. en bijlage 6.

Tab 7: Produktinformatie/folders inzake de desbetreffende percelen

2.8 Aanbesteding

De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat opgevraagd kan worden bij een van de in deze leidraad genoemde contactpersonen.

2.9 Overeenkomst en inkoopvoorwaarden

Met de gegunde partij wordt een overeenkomst afgesloten. In hoofdstuk 3 worden de technische eisen verwoord waaraan de levering moet voldoen.

Op de te verstrekken opdracht zijn deze overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Brunssum onverkort van toepassing. Deze zijn te vinden onder de link : www.Brunssum.nl. Hier dient u in de zoekmachine "Inkoopvoorwaarden" in te geven.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden bij gunning van de Opdracht aan haar onderneming niet van toepassing zullen zijn en verklaart zich hiermee bereid om bij gunning af te wijken van de door haar gehanteerde standaardvoorwaarden. Indien hieraan niet voldaan kan worden, dient de Inschrijver deze bepaling(en) en de reden hiervoor te vermelden in de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst. Eventuele wijzigingen die in de Nota van Inlichtingen worden geaccepteerd zullen worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst.

2.10 Voorbehoud gunning

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding noch op gunning van de opdracht.

2.11 Overige inlichtingen

1. De door de inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de inschrijving worden niet vergoed.
2. De inschrijver blijft aansprakelijk voor de totale aanbieding.
3. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver tevens akkoord met de bepalingen van de aanbestedingsleidraad.
4. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door inschrijvers ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
5. De door inschrijver verstrekte informatie zal door opdrachtgever enkel worden gebruikt voor deze aanbestedingsprocedure en vertrouwelijk worden behandeld. De door inschrijver verstrekte informatie zal door opdrachtgever enkel aan personen worden getoond die daarvan kennis moeten nemen. Door opdrachtgever zal op generlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens die in dit verband door de inschrijver zijn of worden verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
6. De ingeleverde bescheiden worden eigendom van de gemeente Brunssum en worden niet geretourneerd.
7. Aan een opdrachtverstrekking kan geen recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
8. Het door de inschrijver in te zetten leidinggevend personeel en met de uitvoering van dit werk belaste personen dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
9. Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.
10. Gebruikmaking van de formats, die als bijlagen zijn opgenomen, is verplicht. Tekstwijzigingen in formats zijn niet toegestaan.
11. Het verstrekken van onjuiste informatie leidt tot uitsluiting.
12. Door het doen van een inschrijving accepteert de inschrijver dat hij geen bezwaar maakt tegen het instellen van een eventuele verificatie van de door hem verstrekte gegevens door de opdrachtgever.
13. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende Dienst.
14. Op de procedure voorafgaande aan de opdracht, de opdracht zelf en op de uitvoering daarvan is het Nederlands recht van toepassing.

2.12 Onvolkomenheden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, aan opdrachtgever (per e-mail, gericht aan de contactpersonen in paragraaf 2.2) kenbaar gemaakt te worden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de opdrachtgever niet worden aangerekend. In dat geval prevaleert de uitleg van de opdrachtgever en kan de inschrijver later geen beroep meer doen op de tegenstrijdigheid of onvolkomenheid, bijvoorbeeld om een besluit omtrent (voorgenomen) gunning aan te vechten. Door in te schrijven gaat inschrijver ermee akkoord dat niet gesignaleerde tegenstrijdigheden in het aanbestedingsdocument of aanbieding in het voordeel van de opdrachtgever wordt uitgelegd.

Indien inschrijver – om welke reden dan ook – niet aan een eis kan voldoen, is de schriftelijke vragenronde de gelegenheid bij uitstek om suggesties of voorstellen aan te bieden. De opdrachtgever beantwoordt de vragen van de inschrijvers en beoordeelt tegelijkertijd of de door inschrijver aangeboden suggesties/voorstellen acceptabel zijn.

In de beantwoording aan alle inschrijvers, middels de Nota van Inlichtingen, wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

2.13 Mededeling van gunning/bezwaar tegen gunningsbeslissing

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van het werk ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig (20) dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Blijkt tijdens de verificatie dat uw inschrijving onjuiste informatie verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Indien er na gunning een situatie ontstaat waarin er ondanks die gunning geen overeenkomst meer bestaat dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de reeds afgeronde aanbestedingsprocedure te heropenen. Dit dient dan wel te geschieden binnen de gestanddoeningstermijn die is voorgeschreven in de aanbestedingsleidraad.

De op één na beste inschrijver wordt in dat geval gecontracteerd met het verzoek of deze zijn inschrijving alsnog gestand wil doen en de gebruikelijke procedure wordt vervolgd.

2.14 Clustering

Voor deze opdracht is clustering niet aan de orde.

2.15 Percelen

De aanbesteding is opgesplitst in drie percelen, te weten:

- Perceel nr. 1: STOELLEN : Het leveren van 500 stoelen en 40 stuks bijbehorende transportmiddelen (kar/trolley/transportwagen)
- Perceel nr. 2: TAFELS : Het leveren van 100 (klap)tafels en 5 stuks bijbehorende transportmiddelen (kar/trolley/transportwagen)
- Perceel nr. 3: STATAFELS : Het leveren van 75 statafels en 8 stuks bijbehorende transportmiddelen (kar/trolley/transportwagen)

2.16 Vervolgopdracht

Niet van toepassing.

2.17 Klachtenregeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente Brunssum.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

2.18 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

2.19 Wijze van inschrijving

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandige of natuurlijk rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemers. Afhankelijk van de situatie wordt hieronder weergegeven welke invloed dat op de inhoud van uw inschrijving heeft.

Algemene eisen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, inschrijven. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven.

Zelfstanding inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de hierboven beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de gemeente is. Bijlage 3 wordt door de combinanten gezamenlijk ingevuld en ondertekend.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie zal worden gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.
- Iedere combinant dient afzonderlijk bij inschrijving de volgende documenten in:
 - Bijlage 1: Uniforme eigen verklaring
- De overige antwoorden en documenten worden in gezamenlijkheid ingediend.

Inschrijving met onder aanneming

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving worden de in te zetten onderaannemers vermeld op de eigen verklaring, bijlage 1.
- De inschrijver moet aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de kennis en de middelen van deze onderaannemer. Dat kan door het overleggen van een daartoe gezamenlijk opgestelde en ondertekende verklaring of overeenkomst waarin vermeld staat welk deel van de werkzaamheden de onderaannemer gedurende de contractperiode uitvoert.
- Voor de onderdelen waar door de inschrijver beroep wordt gedaan op de onderaannemer worden door de onderaannemer ingevuld en ondertekend. De overige onderdelen levert de inschrijver zelfstandig aan.

Inschrijven vanuit een holding

Wanneer er wordt ingeschreven vanuit een holding mag geen ander bedrijf uit diezelfde holding (of de holding zelf) inschrijven tenzij deze als “concurrerende” marktpartijen jegens elkaar opereren. Wanneer de jaarrekening van de inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de inschrijver wordt gevraagd de verklaring die als bijlage 4 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

2.20 Social Return

2.20.1 Algemeen deel

Social Return Beleid

De gemeente Brunssum heeft als sociale doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente door Social Return als sociale voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Het Projectbureau Social Return on Investment Parkstad Limburg

Het Projectbureau Social Return valt onder de gemeente Heerlen en is opgericht voor de coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie van het Social Return beleid. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return kunt u contact opnemen met het projectbureau via sroiparkstad@heerlen.nl of rechtstreeks met Roger Aretz, coördinator Social Return Parkstad Limburg op 06-83698335.

2.20.2 Programma van Eisen

De Social Return-verplichting in dit bestek

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als Social Return tenminste 5% van de inschrijfsom, realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk’, aan te wenden voor een sociaal rendement. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de Social Return Doelgroep (zie verklaring gebruikte begrippen) hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

Verantwoordelijkheid

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer Opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De Opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de faciliteiten van het Projectbureau Social Return op gebied van arbeidstoeleiding. Het Projectbureau Social return werkt hierbij nauw samen met onder meer het Werkgeversservicepunt Parkstad.

Invulling van de verplichting

Creëren van werkgelegenheid kan onder meer door plaatsing van Kandidaten op reguliere werkplekken, werkervaringsplaatsen, maar ook in vorm van *arrangementen* gericht op arbeidstoeileiding (de zogenaamde 'route naar werk') zoals competentieverhoging in de vorm van erkende certificering/ training/opleiding en/of combinatievormen met bijvoorbeeld reguliere werkplekken. Zie de bijlage voor nadere toelichting en kaders.

Door de sociale investering van de Opdrachtnemer wordt de Doelgroep voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return Kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij Opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerder genoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met het Projectbureau Social Return.

De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende Opdracht en kan ook (deels) overdraagbaar zijn aan onderaannemers. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de Opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd. Dit betekent dat plaatsing/inzet van kandidaten uit de Doelgroep niet pas na aanvang van de opdracht dient gerealiseerd te worden.

Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met het Projectbureau Social Return en met goedkeuring van Opdrachtgever.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het Projectbureau Social Return via sroiparkstad@heerlen.nl. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning en ondersteund door het Projectbureau Social Return, nadere prestatieafspraken over de concrete invulling van de Social-returnverplichting. Deze worden voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing (althans na ommekomst van de vervaltermijn/standstill-termijn) vastgelegd. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie verloopt via het Projectbureau.

Verantwoording en rapportage Social Return

De Opdrachtnemer dient op aanvraag van het Projectbureau Social Return en met behulp van rapportageformats (met als richtlijn ieder kwartaal) van het Projectbureau de voortgang van haar Social Return-verplichting te rapporteren en onderbouwen. Opdrachtnemer dient hiertoe gegevens aan te leveren als BSN-nummers, een kopie van de leer-/werkstage-overeenkomst met daarin informatie over de looptijd en het aantal te werken uren, alsmede een overzicht van de aan de werknemer(s) betaalde loonkosten of vergoedingen. Om de controle van persoonlijke gegevens van werknemers mogelijk te maken dient de opdrachtnemer de door het Projectbureau Social Return verstrekte toestemmingsformulieren, ingevuld en ondertekent te retourneren. Wanneer er

sprake is van uitleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt. Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd. Er kunnen nadere afspraken gemaakt over de verantwoording.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst – bij een andere werkgever;
- Indien Opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van – of in mindering gebracht op – het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting;
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing: onderbouwing kosten bij extern of intern opleidingsinstituut;
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwt. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de tewerkstelling of inzet van een kandidaat uit de Doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting;
- Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal zijn voortgang in het kader van Social Return aan het Projectbureau Social Return, tenminste na afloop van het contract. Het Projectbureau controleert deze gegevens, waarna zij deze doorgeeft aan Opdrachtgever.

Tekortkoming

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return-verplichting niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag verdubbeld en bij de Opdrachtnemer in mindering gebracht op de laatste betalingstermijn.



3 Bestek en toebehoren

3.1 Algemene eisen

1. In uw offerte wordt een duidelijk overzicht gegeven inclusief beeldmateriaal van het aan te bieden meubilair, waaruit de standaardkleurstellingen blijken, het meubilair uit één meubellijn komt en de uitvoeringsmogelijkheden van het meubilair blijken.
2. Van toepassing zijn geldende voorschriften volgens de Nederlandse en Europese ARBO Wet- en regelgeving.
3. Ook van toepassing zijn de NEN-, EN-normen voor zover verplicht, dan wel daarmee uitdrukkelijk gelijkwaardige normen en deze niet tegenstrijdig zijn met de overige voorwaarden in dit programma.
4. Aantoonbaar beschikt Opdrachtnemer over een goede klachtenafhandeling en aftersales-service.
5. De minimale technische levensduur, bij normaal gebruik, dient gesteld te worden op 10 jaar.
6. Aangeboden meubellijnen dienen minimaal 5 jaar na datum van beëindiging van de meubellijn naleverbaar te zijn terwijl reserveonderdelen / componenten / stoffering minimaal 10 jaar na 1^e levering leverbaar zijn. Dit geldt vooral voor de stoffering van de stoelen.
7. Opdrachtnemer garandeert een garantietermijn van minimaal 5 jaar op alle zaken en prestaties en op frames en constructies 10 jaar. Voorts garandeert leverancier dat alle geleverde zaken en prestaties zullen voldoen aan de daarvoor geldende specificaties, dat zij met goed vakmanschap zijn vervaardigd, van goede kwaliteit en vrij van constructiefabricage en materiaalfouten zullen zijn en dat hun werking voldoet aan de binnen Europa en specifiek binnen Nederland geldende wetten en voorschriften zoals die onder andere met betrekking tot de gezondheid, veiligheid en milieu gelden. Opdrachtnemer verbindt zich alle gebreken, die zich aan de geldende zaken en prestaties voordoen na de levering of voltooiing binnen een week voor zijn rekening weg te nemen door herstel, vervanging of aanvulling, tenzij blijkt dat deze gebreken het gevolg zijn van normale slijtage of onoordeelkundig gebruik. Gebreken die zich voordoen binnen de overeengekomen garantietermijn zullen kosteloos worden verholpen. Bij gebreke van behoorlijke nakoming en/of nakoming binnen de gestelde termijn heeft Opdrachtgever het recht voor rekening en risico van Opdrachtnemer het nodige te verrichten of door derden te doen verrichten, mits Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk in kennis wordt gesteld.
8. De door Opdrachtnemer te leveren documentatie bestaande uit onder meer handleidingen, de- en montagevoorschriften en eventuele toelichtingen dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
9. Er dienen maatregelen met betrekking tot milieuzorg vooral recyclebaarheid genomen te zijn.
10. Bij gunning dient leverancier een verklaring te overleggen dat de door Opdrachtnemer aangeboden meubellijn(en) voldoen aan het gestelde in de van toepassing zijnde ARBO-beleidsregels.

11. Bij levering dienen alle onderdelen schoon, zonder stickers en verpakking geplaatst (geïnstalleerd) te worden.
12. Bij de inrichting dient zoveel mogelijk (echter kostenneutraal) gebruikt te worden gemaakt van onderhoudsarme, duurzame, milieuvriendelijke en molestbestendige materialen. Er moet gestreefd worden naar een zo optimaal mogelijke manier van materiaaltoepassingen zodat op een zo efficiënt mogelijke wijze schoongemaakt kan worden (schoonmaakonderhoud). Schoonmaakonderhoud dient eenvoudig uitvoerbaar te zijn. Met betrekking tot de veiligheids- en kwaliteitseisen voldoet het aan te bieden meubilair aan:
 - de geldende huidige en toekomstige wettelijke normen;
 - de algemene huidige en toekomstige veiligheidseisen;
 - bij brand mogen geen toxische of corrosieve dampen ontstaan;
 - bij normaal gebruik mogen geen allergische reacties voorkomen.
13. Naast specifieke prijzen voor het meubilair behorende tot de percelen 1, 2 en 3 wordt voor overige incidenteel benodigd meubilair een vaste korting op de bruto-prijslijst van de inschrijver gevraagd.

3.2 Perceel 1 STOELN



STOEL	
Algemeen	Bezoekersstoel t.b.v. grote zaal (450 st.) en vergaderruimten (50 st.); totaal 500 st.
Frame/poten	Stalen buisframe Verchroomd frame met 4 poten (geschikt voor parket dan wel marmoleum). Geen slede stoel
Zitschaal	Thonet: zitschaal van voorgevormd multiplex Casala: kunststof
Armleggers	Ja
Stoffering	Volledig gestoffeerd
Kwaliteit stof	Bij Thonet stoel stofklasse II De standaardstof van de stoelen is van tenminste 90% (of meer) wol en voldoet aan brandklasse B2. De sterkte van deze stof is minimaal 50,000 martindale Bekleding en vulling: rekening houden met: ventilatie, stroefheid, vochtregulatie, reiniging, brandvertraging (vgl. BS 5852 part I), garantie drukverdeling, garantie stabiliteit Kleur rood
Breedte	55 – 57 cm
Overige kenmerken	Stapelbaar met stapelbescherming voor de stoffering (gewicht van stapel rust op de frames en niet op de zittingen) Koppelbaar (rijkoppeling); <u>zonder</u> benodigde accessoires (onzichtbare koppeling; geen lelijke haken of ogen), stoelen kunnen gekoppeld worden door over elkaar heen te plaatsen (neerzetten = koppelen)
Producten	1. Thonet S 162 PVF of gelijkwaardig 2. Casala Lynx III of gelijkwaardig Maximaal één (1) afwijkend/gelijkwaardig product indienen
Levertijd	Maximaal 12 weken na opdracht
Afbeelding	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Thonet S 162 PVF</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Casala Lynx III</p> </div> </div>

KAR / TROLLEY / TRANSPORTWAGEN	
Algemeen	Kar / Trolley / Transportwagen bij bijbehorende stoel (40 st.)
Stapel hoogte	Minimaal 10 stuks stapelen per kar/trolley/transportwagen
Verrijdbaar	Ja

U geeft in uw offerte een duidelijk overzicht inclusief beeldmateriaal van de aangeboden stoelen, waaruit de standaardkleurstellingen en de uitvoeringsmogelijkheden blijken.

De stoel inclusief armleuning moet onder de verder beschreven tafel passen (voorwaarde: er moeten twee stoelen aan zijde van de tafel geplaatst kunnen worden).













3.3 Perceel 2 TAFELS

TAFEL	
Algemeen	Tafel t.b.v. grote zaal (65 st.) en vergaderruimten (35 st.); totaal 100 st.
Frame/poten	Stalen buisframe Verchromd frame met 4 ronde poten dicht bij de hoeken (geschikt voor parket dan wel marmoleum) Frame en poten heeft een afwerking die stoot- en slagvast is
Tafelblad	Het materiaal van de bladen is van "Volkern", slijt-, slag-, krasvast en inbrandbestendig Het werkblad heeft afgeronde hoeken en randen, is niet spiegelen en reflecterend (glanzend) en heeft een geheel vlak oppervlakte De randafwerking is een volkern kunststof stootrand in de kleur van het werkblad Het tafelblad is in de kleur lichte houtprint HPL
Afmeting	Tafel rechthoekig afmeting 120 x 80 cm Hoogte 72 - 74 cm
	De tafels moeten aan alle zijden aanzitbaar zijn
Inklapbaar	Tafel inklapbaar; stapelt vlak pakket (poten klappen langs elkaar) Inklappen gebeurt snel en veilig
Stabiel	Stabiel en trillingsvrij
Overige kenmerken	Stapelbaar met stapelbescherming voor het tafelblad Eventueel koppelbaar
Producten	1. Casala Lacrosse II of gelijkwaardig 2. Thonet S 1195 of gelijkwaardig Maximaal één (1) afwijkend/gelijkwaardig product indienen
Levertijd	Maximaal 12 weken na opdracht
Afbeelding	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>Casala Lacrosse II</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Thonet S 1195</p> </div> </div>

KAR / TROLLEY / TRANSPORTWAGEN	
Algemeen	Kar / Trolley / Transportwagen bij bijbehorende tafel (5 st.)
Capaciteit wagen	Minimaal 8-10 stuks
Verrijdbaar	Ja

U geeft in uw offerte een duidelijk overzicht inclusief beeldmateriaal van de aangeboden stoelen, waaruit de standaardkleurstellingen en de uitvoeringsmogelijkheden blijken.

3.4 Perceel 3 STATAFELS

STATAFEL					
Algemeen	Statafel t.b.v. grote zaal (50 st.) en foyer (25 st.); totaal 75 st.				
Kenmerken	Statafel met een chique-uitstraling, elegant en stijlvol; geen gewone standaard statafel				
Frame/poten	De poten zijn voorzien van steldoppen, zodat de tafel altijd stabiel staat				
Tafelblad	Duurzaam, bestand tegen druk, krasvrij, onderhoudsvriendelijk, weer- en hittebestendig, sigaretbestendig				
Afmeting	50 stuks statafel rond afmeting Ø 80 cm 25 stuks statafel rond afmeting Ø 110 á 120 cm				
Inklapbaar	Statafel inklapbaar; praktisch en eenvoudig op te vouwen of in te klappen Inklappen gebeurt snel en veilig				
Stabiel	Ja				
Gewicht	Maximaal 20 kg				
Belasting	Te belasten tot 90 kg				
Overige kenmerken	Geschikt voor binnen- en buitengebruik				
Levertijd	Maximaal 12 weken na opdracht				
Producten	Maximaal twee (2) producten indienen				
Afbeelding (voorbeelden)	<table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">  <p>Statafel Flamingo Hoog</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">  <p>Party statafel Bartscher</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">  <p>Accia XL V50 hoogte verstelbaar</p> </td> <td style="vertical-align: top;">  <p>Statafel Flux Column 63,5x53x109 cm</p> </td> </tr> </table>	 <p>Statafel Flamingo Hoog</p>	 <p>Party statafel Bartscher</p>	 <p>Accia XL V50 hoogte verstelbaar</p>	 <p>Statafel Flux Column 63,5x53x109 cm</p>
 <p>Statafel Flamingo Hoog</p>	 <p>Party statafel Bartscher</p>				
 <p>Accia XL V50 hoogte verstelbaar</p>	 <p>Statafel Flux Column 63,5x53x109 cm</p>				

KAR / TROLLEY / TRANSPORTWAGEN	
Algemeen	Kar / Trolley / Transportwagen bij bijbehorende statafel (8 st.)
Capaciteit wagen	Minimaal 8-10 stuks
Verrijdbaar	Ja

3.5 Voorwaarden

Garantie

1. Algemeen

- a Voor alle te leveren tafels geldt een garantieperiode van minimaal 10 jaar.
- b Voor alle te leveren stoelen geldt een garantieperiode van minimaal 5 jaar
- c Voor geleverde service, die onder de garantie valt, mogen geen enkele kosten in rekening worden gebracht.
- d Reparaties binnen de garantietermijnen zijn on-site en kosteloos.

2. Reparatielijden binnen de garantietermijn.

De reparatietijd dient in geval van verdere onbruikbaarheid maximaal 2 werkdagen te bedragen. Indien meubilair niet binnen deze periode kan worden gerepareerd, levert de inschrijver kosteloos vervangend meubilair voor de duur van de reparatie.

Voor overige werkzaamheden is reparatie binnen 14 werkdagen een vereiste.

Leveringsvoorwaarden

De levering van het meubilair dient volgens onderstaande criteria geleverd te worden:

- a met minimaal gebruik van verpakkingsmateriaal;
- b met terugname van verpakkingsmateriaal;
- c franco huis geplaatst en gemonteerd.

Documentatie- en instructie/training eisen

- Van het te leveren meubilair zijn de handleidingen, de instructie/training, gebruiks- en onderhoudsvorschriften in het Nederlands en voor elk van de aangeboden meubels beschikbaar en leverbaar. De informatie is zeer uitgebreid en de informatie biedt voldoende dekking voor een goed gebruik van het door u geleverde meubilair. Bijvoorbeeld: voor het onderdeel instructie/training gaat deze over het instellen, gebruik etc. van het meubilair en wordt aangegeven hoe dit op de juiste wijze gedaan kan worden om risico's bij het nalaten van een juiste instelling/gebruik zo laag mogelijk te houden.
- U levert voldoende documentatie standaard mee teneinde opdrachtgever van de noodzakelijke en additionele informatie te voorzien, zodat hij zijn taken ten aanzien van de interne advisering over het meubilair goed kan uitvoeren.

Logistieke eisen

- Het meubilair zal direct bij levering ter plekke op de juiste plaats door u worden geïnstalleerd en geplaatst.

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria

4.1 Inleiding

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op prijs en kwaliteit. De overeenkomst wordt gegund aan de partij die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt in deze aanbesteding één eigen verklaring gevraagd (afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012) welke in bijlage 1 is opgenomen. In deze eigen verklaring geeft de inschrijver aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf 4.2 en 4.3. Slechts aan de inschrijver met de laagste prijs worden de bewijsstukken opgevraagd. Deze bewijsstukken worden uiterlijk 10 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente ontvangen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlennen.

De gemeente raadt u derhalve aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen bij de gemeente kunt (laten) bezorgen en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

Van de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving wordt gevraagd de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen (als verwoord in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012):

- 1) de gedragsverklaring aanbesteden;
- 2) een verklaring van de belastingdienst;
- 3) een verklaring van de rechtbank(non-faillissementsverklaring) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

4.2 Uitsluitingsgronden

Hiertoe dient de inschrijver de volgende onderdelen in te vullen/te verklaren :

Onderdeel 1 en 9 van de Eigen verklaring.

Algemene gegevens betreffende de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en) en contactpersonen. Indien uw inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is kan uw inschrijving terzijde worden gelegd.

Ter onderbouwing van de rechtsgeldige inschrijving van de onderneming dient u een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/ handelsregister(artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012), onder tab 2, toe te voegen. Dit bewijs dient de actuele situatie van de onderneming weer te geven op het moment van inschrijving. Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

Onderdeel 4 van de Eigen verklaring. Met betrekking tot facultatieve uitsluitinggronden onder de Europese aanbestedingsdrempel dient de inschrijvende partij te verklaren niet te voldoen aan de volgende uitsluitinggronden: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.8 en 4.9.

Motivatie voor het inzetten van uitsluitingsgrond 4.1 tot en met 4.6 en 4.9 is dat de gemeente Brunssum alleen zaken wil doen met bonafide, eerlijke inschrijvers.

Motivatie voor het inzetten van uitsluitingsgrond 4.8 is dat de gemeente Brunssum niet achteraf aansprakelijk wil worden gesteld voor niet-voldane betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen door de inschrijver.

U kunt volstaan met het rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring waardoor u verklaart dat geen van de situaties zoals gesteld in onderdeel 4 van de Eigen Verklaring zich voordoen.

Indien uit de Eigen Verklaring blijkt dat uw onderneming in één van de beschreven situaties verkeert, behoudt de gemeente Brunssum zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

Financiële en economische draagkracht; paragraaf 4.3.1.

Technische bekwaamheid; paragraaf 4.3.2.

Beroepsbevoegdheid; paragraaf 4.3.3.

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Uw onderneming beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van de uniforme eigen verklaring.

Onderdeel 5 van de Eigen Verklaring.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht conform art. 2.91 lid 2 sub a Aanbestedingswet 2012 .

Inschrijver dient op het moment dat de opdracht gegund wordt adequaat verzekerd te zijn tegen (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de uitvoering van de opdracht zich ook als zodanig te houden.

U dient een geldige en relevante **WA-aansprakelijkheidsverzekering** afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012). Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid over te leggen en de polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

Bewijsstuk: Op verzoek daartoe dient de inschrijver een verzekeringsbewijs te overleggen waaruit het bovenstaande blijkt.

Voor de opdracht komt uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de opdrachtgever, heeft aangetoond op de dag van aanbesteding en de dag van gunning te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht en vakbekwaamheid.

4.3.2 Technische bekwaamheid

A) Uw onderneming beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van de uniforme eigen verklaring.

B) Daarnaast toont ondernemer zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan op de volgende manieren (conform art. 2.93 lid 1 Aanbestedingswet 2012).

Opgave van 1 afgeronde referentieopdracht voor de genoemde kerncompetentie. Zie voor format bijlage 6 welke toegevoegd dient te worden onder tab 6 van de inschrijving.

Indien een inschrijver een inschrijving wil doen voor een bepaald perceel dan hoeft alleen maar aan de desbetreffende kerncompetentie voldaan te worden. Bijvoorbeeld wil de inschrijver alleen stoelen leveren dan hoeft deze alleen te bewijzen aan kerncompetentie 1 te voldoen. Het voldoen aan kerncompetentie 2 en 3 hoeft dan niet bewezen te worden. Wil deze inschrijver naast stoelen ook tafels aanbieden dan dient deze te bewijzen dat ook aan kerncompetentie 2 voldaan kan worden.

De volgende eisen worden gesteld aan de inhoud van de referentieopdracht.

Kerncompetentie met betrekking tot perceel 1 – stoelen :

De referentieopdracht dient betrekking te hebben op :

- De levering van 300 stoelen en en bijbehorende transportmiddelen (kar/trolley;

Kerncompetentie met betrekking tot perceel 2 – tafels :

De referentieopdracht dient betrekking te hebben op :

- De levering van 60 tafels en bijbehorende transportmiddelen (kar/trolley;

Kerncompetentie met betrekking tot perceel 3 – statafels :

De referentieopdracht dient betrekking te hebben op :

- De levering van 45 statafels en bijbehorende transportmiddelen (kar/trolley);

De volgende aspecten dienen per referentie opgegeven te worden (voor format zie bijlage 6) :

1. Naam opdracht gevende instantie of bedrijf;
2. Plaats en tijdstip van uitvoering;
3. Hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot het totale werk van de referentieopdracht en tevens aangeven of de coördinatieverplichting bij de inschrijver lag ;
4. Totale waarde;
5. Contactpersoon;
6. Bijzonderheden;
7. Tevredenheidsverklaring; Mag toegevoegd worden.

Voorwaarden aan de opgave van de referentieopdracht:

1. Ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan vijf (5) jaar, op het moment van indienen van de inschrijving.
2. De opdracht dient afgerond te zijn.
3. Indien meer dan één referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld in volgorde van indiening.

Ter bewijs dient Inschrijver bijgevoegde bijlage 6 volledig ingevuld en ondertekend in te dienen bij de inschrijving op straffe van uitsluiting. **Uit de te overleggen referentieopdracht dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring met de kerncompetentie.**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de betreffende opdrachtgever van de referentieopdracht.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Wanneer uw onderneming wettelijk verplicht is ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming is gevestigd, vult u op de eigen verklaring het nummer in van de inschrijving in het handelsregister.

Ter onderbouwing van de rechtsgeldige inschrijving van de onderneming dient u een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- / handelsregister (artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012), onder tab 2, toe te voegen.

4.4 Schematische weergave uitsluit-, geschiktheids- en gunningcriteria

“Aanwezig” betekent het document is opgenomen in de inschrijving.

Uitsluit en Geschiktheidscriteria	Volledigheids-check
A. Eigen verklaring. Bijlage 1.	Aanwezig: akkoord Niet aanwezig: leidt tot uitsluiting
B. Uittreksel inschrijving beroeps-/handelsregister	Aanwezig: akkoord Niet aanwezig: leidt tot uitsluiting indien niet binnen 10 kalenderdagen op verzoek van de opdrachtgever wordt aangeleverd
C. Inschrijfbiljet conform bijlage 2.	Aanwezig: akkoord Niet aanwezig: leidt tot uitsluiting
D. Combinatieverklaring conform bijlage 3.	Indien van toepassing. Aanwezig: akkoord Niet aanwezig: leidt tot uitsluiting indien niet binnen 10 kalenderdagen op verzoek van de opdrachtgever wordt aangeleverd.
E. Holdingverklaring conform bijlage 4. Indien van toepassing.	Indien van toepassing. Aanwezig: akkoord Niet aanwezig: leidt tot uitsluiting indien niet binnen 10 kalenderdagen op verzoek van de opdrachtgever wordt aangeleverd
F. Verklaring technische bekwaamheid/ beroepsbekwaamheid conform par. 4.3.2. en bijlage 6 (referentie(s))	Aanwezig: akkoord Niet aanwezig: leidt tot uitsluiting
G. Produktinformatie/folders/documentatie inzake de desbetreffende percelen	Aanwezig: akkoord Niet aanwezig: leidt tot uitsluiting

Toetsing vindt plaats aan de hand van de door inschrijvers bij de inschrijving ingediende gegevens. Bij een ‘uitsluiting’ op een criterium zal de inschrijving van de inschrijver verder buiten beschouwing worden gelaten en niet inhoudelijk worden beoordeeld.

4.5 Gunningcriteria

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat geen uitsluiting gronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheid eisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden.

Beoordelingscommissie

De aanbestedende dienst stelt een beoordelingscommissie in die beoordeelt welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen het werk zal worden opgedragen. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

De beoordeling vindt plaats op basis van economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit betekent dat naast prijs ook kwaliteit wordt meegewogen. De gunningcriteria zijn :

- | | |
|--|---------------------|
| A. Prijs. | Maximaal 40 punten. |
| B. Kwaliteitscriterium 1 – Functionele waarde. | Maximaal 30 punten. |
| C. Kwaliteitscriterium 2 – Esthetische vormgeving. | Maximaal 30 punten. |

4.5.1 Prijs (max 40 punten)

De opdrachtgever wenst een vast bedrag te betalen voor het te leveren meubilair inclusief alle kosten (all-in), er mogen geen additionele kosten in rekening worden gebracht. U dient zowel de prijs excl. als incl. BTW op te geven. Gegund wordt op basis van netto prijs excl. BTW.

Voor de prijsstelling dient u het format van bijlage 2 te gebruiken. Deze prijsstelling dient onder tab 3 van de inschrijving te worden toegevoegd.

Per perceel zijn meerdere productcombinaties (stoel/kar; tafel/kar resp. statafel/kar) mogelijk.

Per productcombinatie vermenigvuldigt met het aantal stuks wordt een totaalprijs per productcombinatie bepaald.

Per perceel per productcombinatie geldt dat de inschrijver met het laagste vaste bedrag (Totaal, All-in prijs) 40 punten krijgt. De inschrijving van de overige inschrijvers resp. andere productcombinatie(s) van deze inschrijver worden gewaardeerd met een puntenaantal dat is vastgesteld volgens de formule: $40 \times (\text{laagste geoffreerde vast bedrag} / \text{aanboden vast bedrag})$.

Per perceel geldt dat de prijs waarop wordt gegund (gunningscriterium prijs) de prijs van het model is vermenigvuldigt met het aantal. Dat aantal is overigens geprognosticeerd en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend!

De aangeboden prijzen zijn vast tot en met het jaar 2016. Daarna mag de prijs geïndexeerd worden middels een in de branche gebruikelijk indexcijfer.

4.5.2 Kwaliteit (max 60 punten)

Er zijn 2 kwaliteitscriteria van toepassing voor deze opdracht.

Kwaliteitscriterium 1 – **Functionele waarde** (max 30 punten).

Aspecten waar op gelet zal worden zijn o.a.:

- (Zit)Comfort (max 6 punten).
- Doelmatig (max 6 punten).
- Geschiktheid (max 6 punten).
- Praktisch (max 6 punten).
- Toepasbaar (max 6 punten).

Kwaliteitscriterium 2 – **Esthetische vormgeving** (max 30 punten).

Aspecten waar op gelet zal worden zijn o.a.:

- Afwerking (max 6 punten).
- Smaakvol / Mooi (max 6 punten).
- Chic / Elegant (max 6 punten).
- Stijlvol (max 6 punten).
- Verfijnd (max 6 punten).

Punten worden vergeven op basis van een minimale score 0 tot een maximale score 6.

Met betrekking tot kwaliteitscriteria 1 en 2 dient u onder tab 7 van de inschrijving Produktinformatie/folders/documentatie inzake de desbetreffende percelen aan te leveren.

4.5.3 Gunningsprocedure

Per perceel geldt dat op basis van de prijs en aangeleverde produktinformatie/folders/documentatie een beoordeling wordt opgesteld.

Per perceel mogen naast de voorgeschreven modellen maar één gelijkwaardig alternatief worden aangeboden. Uiteraard is het ook toegestaan maar één model aan te bieden.

Per perceel worden de 5 aanbidders die met hun produkt (bijvoorbeeld stoel) de meeste punten hebben gescoord voor de som van prijs en kwaliteit, bijna direct na inschrijving, uitgenodigd om meubilair te leveren voor de proefplaatsing (periode van 20 – 26 mei 2015).

De eerste beoordeling van de kwaliteitscriteria “functionele waarde” en “esthetische vormgeving” vindt dus middels de aangeboden Produktinformatie/folders/documentatie plaats!

De Inschrijvers dienen de navolgende meubels ter beschikking te stellen:

- Perceel 1: 2 stoelen per type
- Perceel 2: 1 tafel per type
- Perceel 3: 1 statafel per type

Vervolgens wordt middels de aangeboden proefopstelling de eindscore bepaald voor de kwaliteitscriteria “functionele waarde” en “esthetische vormgeving”. De voor de eerste beoordeling gegeven scores kunnen dus worden bijgesteld.

De kleuren van het meubilair die getoond worden bij de proefopstelling mogen afwijken van de kleureisen voor het betreffende meubelstuk. Indien een afwijkende kleur wordt getoond bij de proefopstelling, dient Inschrijver een kleurstaal mee te leveren van de kleur zoals Inschrijver deze aanbiedt in zijn Inschrijving.

Het meubilair voor de proefopstelling dient vrij van merkaanduidingen te zijn en dient vrij van emballage te worden geplaatst. Alle kosten voor het leveren en plaatsen van het testmeubilair zijn voor rekening van de Inschrijver. Na afloop van deze periode kunt u het meubilair weer ophalen.

4.5.4 Totaalgunning

Per perceel wordt gegund aan de inschrijver die de meeste punten heeft behaald voor de som van de prijs en kwaliteit.

BIJLAGE 1 Eigen verklaring

Bijgevoegd aan de publicatie.

BIJLAGE 2 INSCHRIJFBILJET

Ondergetekende, [statutaire naam van de rechtspersoon] gevestigd te [plaats], verklaart zich door ondertekening dezes bereid de opdracht overeenkomstig alle bepalingen in deze leidraad, Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure Meubilair Brikke Oave gemeente Brunssum 2015 en de bijbehorende nota van inlichtingen, aan te nemen en uit te voeren voor bedragen in Euro's excl./incl. BTW.

Onderdeel	Model en nummer	Stuksprijs excl. BTW			Aantal	Gunningscriterium Totaalprijs netto excl. BTW	Totaalprijs netto incl. BTW
		Bruto prijs	Kor-tings-%	Netto prijs			
PERCEEL 1							
Stoel 1: Thonet S 162 PVF					500		
Stoel 2: Casala Lynx III							
Stoel 3: of gelijkwaardig							
Bijbehorende kar/trolley stoel 1					40		
Bijbehorende kar/trolley stoel 2							
Bijbehorende kar/trolley stoel 3							
TOTAAL stoel /kar 1							
TOTAAL stoel /kar 2							
TOTAAL stoel /kar 3							
PERCEEL 2							
Tafel 1: Casala Lacrosse II					100		
Tafel 2: Thonet S 1195							
Tafel 3: of gelijkwaardig							
Bijbehorende kar/trolley tafel 1					5		
Bijbehorende kar/trolley tafel 2							
Bijbehorende kar/trolley tafel 3							
TOTAAL tafel/kar 1							
TOTAAL tafel/kar 2							
TOTAAL tafel/kar 3							
PERCEEL 3							
Statafel 1					75		
Statafel 2							
Kar/trolley 1					8		
Kar/trolley 2							
TOTAAL statafel/kar 1							
TOTAAL statafel/kar 2							

Brutoprijs, kortingspercentage en nettoprijs van bovenvermelde artikelen blijven geldig tot en met het jaar 2016 i.v.m. eventuele nabestellingen.

De inschrijver verklaart:

- deze aanbidding gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag waarop deze inschrijving heeft plaatsgevonden, en
- deze aanbidding prijsvast tot en met het jaar 2016, en
- deze aanbidding te doen conform de voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in de publicatie en leidraad tot inschrijving nationale openbare aanbesteding en alle daarin genoemde stukken (en de bijbehorende nota van inlichtingen).

Gedaan op:(datum), te:(plaats)

Voor akkoord, de Inschrijver(s):

a. (handtekening) (naam) (functie)

b. (handtekening) (naam) (functie)

c. (handtekening) (naam) (functie)

BIJLAGE 3 COMBINATIEVERKLARING

Inschrijver verklaart dat:

Zijn of haar onderneming met betrekking tot deze opdracht géén combinatie aangaat met andere ondernemingen.

geen combinatie

Zijn of haar onderneming met betrekking tot deze opdracht voornemens is een combinatie aan te gaan en dat de naam van de voorgenomen combinatie is:

wel combinatie

.....

Bij voornemen tot gunning de voorgenomen rechtsvorm van de combinatie:

.....

Dat de naam/namen en respectievelijk vestigingsplaats(en) van de deelnemers is/zijn:

Naam:

.....

Vestigingsplaats:

.....

Naam:

.....

Vestigingsplaats:

.....

Dat de functionaris

Naam:

.....

Functie:

.....

Van de onderneming:

.....

Als enig aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal optreden

Dat de verdeling van de werkzaamheden bij eventuele gunning de volgende is:

Deelnemer 1

Naam:

Aandeel:

Deelnemer 2:

Naam:

Aandeel:

Combinanten verklaren dat:

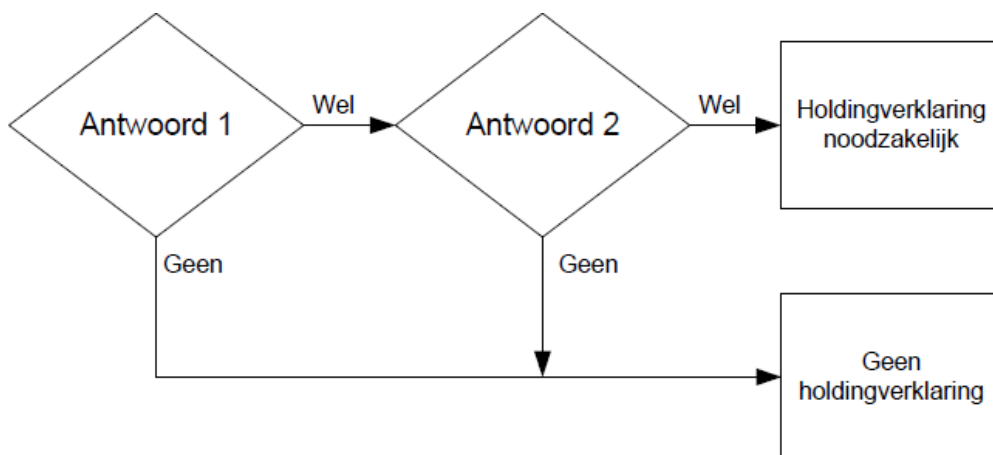
Zij zich gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen

Naam deelnemer 1:	
Naam bevoegd vertegenwoordiger:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Naam deelnemer 2:	
Naam bevoegd vertegenwoordiger:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

BIJLAGE 4 MODEL HOLDINGVERKLARING

- 1 De Inschrijver maakt **wel/geen** deel uit van een concern/holdingmaatschappij.
- 2 De inschrijver maakt bij het verstrekken van de informatie **wel/geen** gebruik van de jaarcijfers van het bedoelde concern / de holdingmaatschappij.



Indien holdingverklaring wel van toepassing is

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich namens de Inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien, alsook, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijk te kunnen worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet/niet deugdelijk/niet tijdig nakomen van de Overeenkomst, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW.

Indien holdingverklaring niet van toepassing is

Hierbij verklaart ondergetekende dat de holdingverklaring niet van toepassing is.

Namens holding

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Namens de Inschrijver

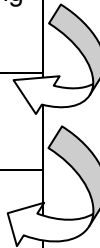
Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

BIJLAGE 5 SOCIAL RETURN

Nadere toelichting en begrippenlijst

Stappenplan Social Return voor Opdrachtnemer

Stappen	Inspanning	Resultaat
1.	7 dagen na gunning contact opnemen met Projectbureau Social Return	Opname en verificatie verplichting
2.	Afstemmen met Projectbureau over invulling verplichting	Prestatieafspraken
3.	Ieder kwartaal rapporteren aan Projectbureau over vorderingen invulling verplichting / toestemmingsverklaring overleggen	Kwartaalrapportage



Nadere toelichting mogelijkheden voor invulling Social Return-verplichting

Er zijn verschillende mogelijkheden om de afstand tot de arbeidsmarkt voor de Social Return doelgroep weg te nemen of te verkleinen met betrekking tot arbeidstoeleiding van deze doelgroep. U kunt bieden:

- a. een duurzame reguliere arbeidsplaats;
- b. een praktijkplaats op een leer/werktraject Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) bij of middels een erkend Opleidingsbedrijf;
- c. een beroepsspecifieke opleiding met behoud van uitkering. Kandidaat wordt opgeleid voor een specifiek beroep (bijv. op MBO 1 en 2 niveau) richting startkwalificatie. In het kader van deze verplichting dient Opdrachtnemer te zijn geregistreerd als "Erkend Opleidingbedrijf" voor de aangeboden arbeidsplaatsen. De opleiding is waar mogelijk gekoppeld aan een vacature;
- d. een werkstageplaats: de Kandidaat is nog niet productief en wordt geplaatst met behoud van uitkering. De aangeboden plaats dient boven formatie zijn.
- e. een participatieplaats. de Kandidaat is nog niet productief en wordt geplaatst met behoud van uitkering. De aangeboden plaats dient boven formatie zijn;
- f. een arrangement: met opdrachtnemers wordt een 'arrangement' op maat afgesproken in de vorm van combinatie van bovenstaande elementen.

Verklaring gebruikte termen Social Return

Arrangement: Een arrangement is een samenwerkingsverband op maat, met specifieke afspraken binnen vastomlijnde kaders voortvloeiend uit de aanbesteding over de manier waarop het bedrag wordt ingezet voor de beoogde doelgroep en doelstelling. Een arrangement kan worden afgesloten met één, maar ook met meerdere opdrachtnemers (tegelijk). Uitgangspunten:

- heeft een arrangement een of meerdere gekapitaliseerde SR verplichting als basis;
- gebruikt het een gemeentelijke portal voor de toelevering van potentiële kandidaten;
- is het gericht op het verkleinen van de afstand die de Doelgroep heeft tot de arbeidsmarkt (door middel van waarde toevoegen of belemmeringen wegnemen);
- creëert het werk(omgeving) voor de kandidaten.

Beroeps begeleidende Leerweg (BBL): Een BBL-opleiding is een beroepsopleiding in de vorm van werkend leren. De leerling/werknemer is in loondienst bij een (formele) werkgever en ontvangt loon volgens de CAO. De leerling/werknemer volgt naast zijn betaalde baan in het algemeen één dag (of twee avonden) lessen. Het Opleidingbedrijf moet erkend zijn door de brancheorganisatie. BBL-plekken kunnen alleen als SR-verplichting worden opgevoerd voor kandidaten uit de Social return doelgroep die starten met een BBL-leerwerkovereenkomst, tenzij hier van te voren specifieke afspraken over zijn gemaakt met het Projectbureau Social Return.

Doelgroep Social Return: Iemand behoort tot de Social Return Doelgroep wanneer deze minimaal drie maanden werkloos is en staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf. De doelgroep heeft een uitkering vanuit de gemeente of UWV (dit betreft meestal een WWB- of WW-uitkering), is voortijdig schoolverlater, of valt onder de WSW-, WGA/WIA-/WAO- of Wajong-regeling. Voor mensen met een arbeidsbeperking of SW-indicatie geldt de eis 'minimaal drie maanden werkzoekend' niet.

Duurzame reguliere arbeidsplaats: een duurzame reguliere arbeidsplaats heeft een omvang van tenminste 0,5 fte en wordt ingevuld met minimaal een contract van zes (6) maanden. Elke duurzame reguliere arbeidsplaats dient voor de gehele duur van de Opdracht ingevuld te worden voor Social Return.

Kandidaat: Personen die vallen binnen de Social Return Doelgroep noemen we 'kandidaten'. Het Projectbureau Social Return controleert middels BSN-nummers of onder een Social Return-verplichting opgegeven personen vallen onder de Doelgroep.

Werkgeversservicepunt: Samenwerkingsverband tussen UWV, de Parkstadgemeenten en SW-bedrijf WOZL. Het Werkgeversservicepunt kan een rol spelen in het kader van het leveren van kandidaten ter invulling van Social Return.

Vroegtijdig schoolverlater: jongeren tot 23 jaar die het onderwijs verlaten zonder startkwalificatie (een diploma op minimaal havo, vwo of mbo 2 niveau). Dat betekent dat een jongere na het vmbo nog minimaal twee jaar een beroepsopleiding moet volgen en afronden. Leerlingen die na het behalen van een vmbo-diploma geen onderwijs meer volgen, zijn daarom als voortijdig schoolverlater gedefinieerd. Dat geldt eveneens voor jongeren die met een MBO-niveau 1 diploma het onderwijs verlaten en een vaste baan vinden. Ook leerlingen tot 23 jaar, die langer dan een maand zonder reden van school wegblijven, vallen onder de voortijdig schoolverlaters.

Afkortingen

WWB: Wet werk en bijstand

WW: Werkloosheidswet

WSW: Wet Sociale Werkvoorziening

WIA: Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

WGA: Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (valt onder WIA)

WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Wet WAJONG: Wet werk en Arbeidsondersteuning Jonggehandicapten

BIJLAGE 6 REFERENTIE

Per referentie a.u.b. onderstaand model invullen.

Referentie	Toelichting
Opdrachtgever (organisatie):	Naam, adres, postcode/woonplaats
Plaats en tijdstip van uitvoering:	
Kerncompetentie 1 2 3 svp omcirkelen welke van toepassing is	Wat is Uitgevoerd, summiere omschrijving levering.
Uitgevoerd als:	hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.
Totale waarde contract/advieskosten:	Begrote kosten, werkelijke kosten
Te benaderen contactpersoon: naam functie adres postcode + plaats telefoonnummer	
Bijzonderheden:	
Tevredenheidsverklaring opdrachtgever:	Mag toegevoegd worden.

Opmerking: *Inschrijver gaat ermee akkoord dat de opdrachtgever, of daartoe door hen aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.*

BIJLAGE 7 VRAGENLIJST TEN BEHOEVE VAN NOTA VAN INLICHTINGEN

Nummer	Document	Pagina	Vraag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Etc.			