

Selectieleidraad Inkopen kantoormeubilair Waterschap Zuiderzeeland

Europese aanbesteding, niet-openbare procedure

Inkoopnummer: ZZL-2016.105/CD

Versie: DEFINITIEF
Datum: 25 juli 2016

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.3	De opdracht.....	6
1.3.1	Algemene omschrijving opdracht.....	6
1.3.2	Visie op circulariteit.....	7
1.4	Profiel partner	9
1.5	De aanbesteding.....	10
1.6	Financiële omvang opdracht	10
1.7	Algemene Voorwaarden.....	10
1.8	Digitaal inschrijven via Tendered	11
1.9	Klachtenmeldpunt	11
1.10	Leeswijzer	11
2	BESCHRIJVING PROCEDURE.....	12
2.1	Algemeen.....	12
2.2	Selectiefase.....	12
2.3	Gunningfase.....	14
3	AANMELDINGSVOORWAARDEN	15
4	UITSLUITINGSGRONDEN, SELECTIECRITERIA EN CRITERIA TER BEPERKING VAN HET AANTAL GEGADIGDEN.....	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Selectiecriteria.....	19
4.2.1	Financiële geschiktheid	19
4.2.2	Technische bekwaamheid	20
4.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	22
4.3	Criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.....	22
4.3.1	Criterium Gekwalificeerde Gegadigden 1 (CGG 1) - ‘Visie op duurzame kantoorinrichting’	22
4.3.2	Criterium Gekwalificeerde Gegadigden 2 (CGG 2) - ‘Adaptief vermogen en innovatiekracht’	23
4.4	Beoordeling criteria gekwalificeerde Gegadigden	24
5	BIJLAGEN	26

5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
5.2	Inschrijfformat schouw.....	26
5.3	Voorblad Referentieproject.....	26
5.4	Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2012 (AWIV-2012).....	26
5.5	Voorlopig Ontwerp inrichting Waterschapshuis	26
5.6	Uniforme klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht	26

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

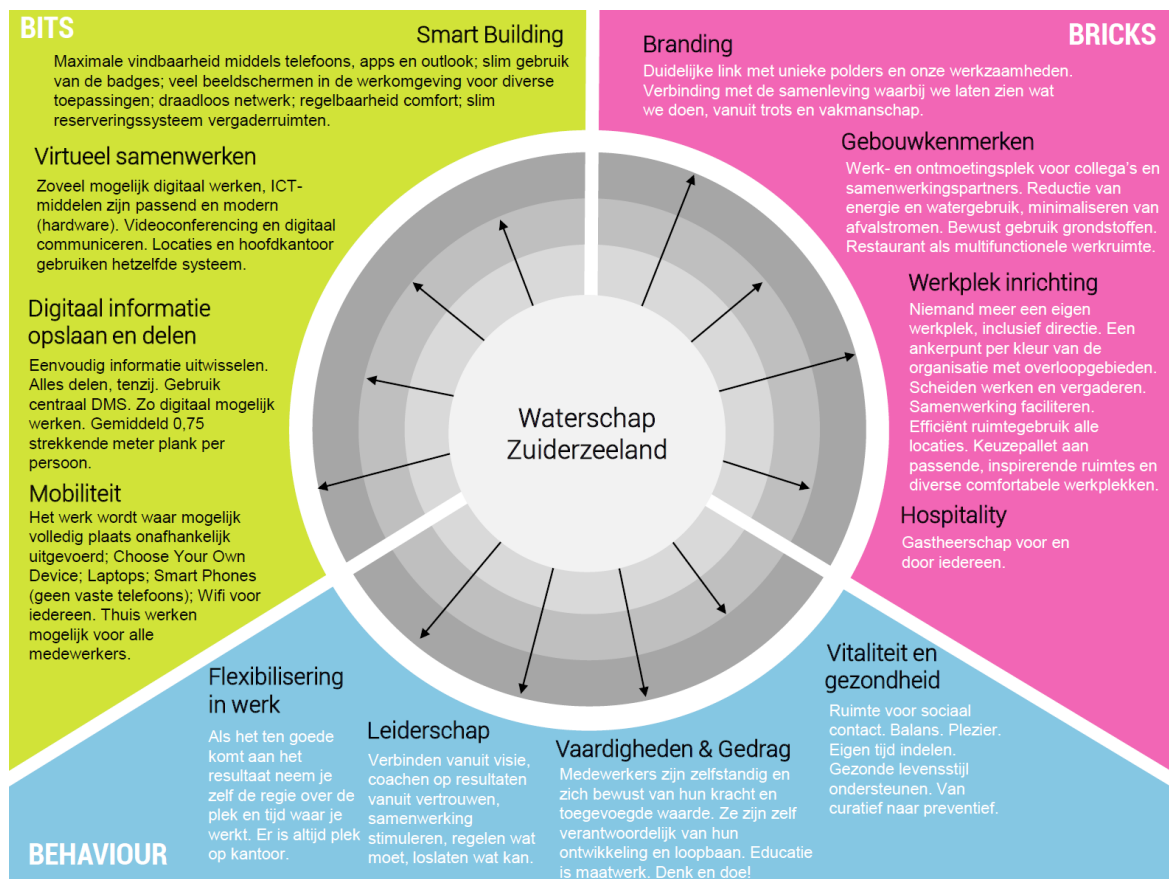
In het kader van het project 'Samen Beter Werken' heeft Waterschap Zuiderzeeland het initiatief genomen om de bestaande huisvesting te gaan renoveren naar een meer duurzame huisvesting. De visie van het project 'Samen Beter Werken' is gericht op het verbeteren van de samenwerking binnen het Waterschap en maakt de organisatie van Waterschap Zuiderzeeland efficiënter, duurzamer en inspirerend.

Daarbij zijn de volgende pijlers van belang:

- Waterschap Zuiderzeeland staat in verbinding met de samenleving en deelt intern en extern haar kennis en kunde wat leidt tot meer werkplezier en betere resultaten;
- Waterschap Zuiderzeeland werkt duurzaam en efficiënt met water en publiek geld;
- Waterschap Zuiderzeeland kiest, waardoor zij in hun kracht staan en waarde toevoegen.

Dit doet het Waterschap niet alleen voor nu, maar ook voor de toekomst, waardoor er ver onder zeeniveau kan worden gewoond, gewerkt en gerecreëerd.

Het project 'Samen Beter Werken' is een integraal project voor huisvesting, ICT en gedragsverandering (zie ook figuur 1). In het kader van dit project is er gestart met een ontwerp- en realisatieproces en dient het inkopen van de kantoorinrichting nadere aandacht te krijgen rekening houdend met het budget, de planning en de door Waterschap Zuiderzeeland gedefinieerde duurzaamheidsambities. Deze duurzaamheidsambities zijn gericht op rendabele duurzaamheid, grondstoffen / materialen en energieneutraliteit.



Figuur 1

Doelen en ambities Waterschap Zuiderzeeland

De reden dat duurzaamheid een belangrijke rol speelt, is dat Waterschap Zuiderzeeland zich maatschappelijk verantwoordelijk voelt om een gezonde, duurzame leef- en werkomgeving te creëren. Naast duurzaamheid zijn kostenbewustzijn en innovatiekracht voor Waterschap Zuiderzeeland belangrijke onderwerpen in de verdere uitwerking van de renovatie.

De hoofddoelstelling van de aanbesteding is, als volgt, geformuleerd:

“Het vinden van de partij die in staat is om het kantoormeubilair van Waterschap Zuiderzeeland te leveren rekening houdend met de ambitie om circulair in te kopen, waarbij zoveel mogelijk bestaand kantoormeubilair en materialen/grondstoffen uit de bestaande huisvesting worden hergebruikt voor de toekomstige kantoorinrichting.”

Op 12 mei 2016 is er een vooraankondiging gedaan door Waterschap Zuiderzeeland, waarin op hoofdlijnen de aanpak van de aanbestedingsprocedure staat vermeld. Op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wenst Waterschap Zuiderzeeland een aanbiedende partij te selecteren, waarmee tot overeenstemming wordt gekomen tot het leveren, plaatsen en, daar waar nodig, (af)monteren van het kantoormeubilair (inclusief hergebruik bestaand meubilair).

Waterschap Zuiderzeeland onderzoekt op dit moment of dit in de vorm van een raamovereenkomst dient plaats te vinden, waarbij de looptijd van de raamovereenkomst 2 jaar betreft en waarbij Waterschap Zuiderzeeland eenzijdig de mogelijkheid heeft de raamovereenkomst te verlengen met twee maal een periode van 1 jaar. De reden hiervoor is dat Waterschap Zuiderzeeland bij het inkopen van het kantoormeubilair een duurzame relatie wil aangaan met een partner en zodoende ook afspraken wil maken over de prijs en kwaliteit van toekomstig (na) te leveren kantoormeubelen voor het Waterschapshuis. Op dit moment heeft het waterschap geen raamovereenkomst.

Keuze procedure

De totale opdrachtwaarde van de aanschaf van kantoormeubilair overschrijdt het drempelbedrag voor een Europese aanbesteding voor leveringen (i.e. € 209.000,-), waardoor de aanbestedende dienst een Europese aanbesteding dient te organiseren. Er is gekozen is voor een niet-openbare procedure, omdat de aanbestedende dienst een selectie van vijf Gegadigden wil maken alvorens over te gaan tot de gunningsfase. De reden hiervoor is dat de verwachting bestaat dat er veel marktpartijen (kunnen) deelnemen aan deze aanbesteding. Omwille van de hoge tenderkosten bij Gegadigden, wanneer deze allen een inschrijving doen, en de administratieve last bij de aanbestedende dienst is gekozen voor een voorselectie. Op deze Europese aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012(incl. herziening van 1/7/2016) van toepassing (hierna: AW 2012).

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De opdrachtgever van deze aanbesteding is Waterschap Zuiderzeeland, hierna aangeduid als: de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst is de waterbeheerder in Flevoland en een klein deel van Friesland en Overijssel, heeft haar hoofdkantoor gevestigd in Lelystad en wordt geleid door een democratisch gekozen bestuur. De kerntaak van de aanbestedende dienst is het beheren van het water in de polders van Oostelijk & Zuidelijk Flevoland en de Noordoostpolder. Eveneens behoren de Blokzijler Buitenlanden (gemeente Steenwijkerland, provincie Overijssel) en de woonwijk Lemstervaart (in de gemeente De Fryske Marren, provincie Friesland) bij het beheersgebied.

De aanbestedende dienst beheert de dijken, watergangen, gemalen en waterzuiveringen. Dit doet de aanbestedende dienst in samenwerking met gemeenten, provincies, natuurorganisaties, andere waterschappen, maatschappelijke organisaties en belangenbehartigers.

De aanbestedende dienst is een overheidsorganisatie die middenin de samenleving staat. Het is dé

waterautoriteit in Flevoland, met een toegespitst apparaat, teneinde de belangen van het water goed te kunnen behartigen. De aanbestedende dienst zorgt voor een veilige woonomgeving en streeft daarbij naar duurzaam waterbeheer.

Water is een belangrijk ordenend element in Flevoland en draagt bij aan de kwaliteit van onze leefomgeving. De aanbestedende dienst wil hieraan bijdragen en samen met de omgeving werken aan een optimale inrichting. De aanbestedende dienst maakt maatschappelijk verantwoorde keuzes. Het besteedt de publieke gelden op een verantwoorde, efficiënte en effectieve manier, en probeert op die manier zo veel mogelijk van haar ambities te verwezenlijken. De besluitvorming van de aanbestedende dienst gebeurt open, transparant en integer. Zo is de aanbestedende dienst controleerbaar en kan het zijn plaats middenin de samenleving waarmaken.

De aanbestedende dienst heeft de ambitie geformuleerd een moderne en aantrekkelijke werkgever te zijn en blijven. Bewustzijn voor duurzaamheid wordt gezien als een vanzelfsprekend element in het pad dat de organisatie wil bewandelen naar de toekomst. Gezien de publieke rol en financiële verantwoordelijkheid die de aanbestedende dienst heeft, is het uitgangspunt dat duurzame investeringen tegen de laagst mogelijke maatschappelijke kosten worden gedaan. Als richtlijn wordt gehanteerd dat de baten moeten opwegen tegen de kosten. Hierbij worden niet alleen financiële aspecten overwogen, zoals direct rendement en terugverdientijden, maar worden duurzame initiatieven tevens getoetst op maatschappelijke baten en het effect op de uitstraling van de aanbestedende dienst voor de burgers.

1.3 De opdracht

1.3.1 Algemene omschrijving opdracht

Primair nemen Gegadigden deel aan deze EU-aanbesteding ten behoeve van het leveren, plaatsen en, daar waar nodig, (af)monteren van het kantoormeubilair van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst richt de nieuwe kantooromgeving in om meer flexibel te kunnen werken. Dit betekent dat het kantoormeubilair voor alle medewerkers te gebruiken moet zijn lettend op de vigerende wet- en regelgeving (o.a. ARBO). Het kantoormeubilair is dientengevolge aanpasbaar naar individuele eisen en wensen (instelbare hoogte, sta-/zitplekken, etc.).

Meer specifiek betekent dit:

- Het leveren, plaatsen en eventueel afmonteren van het volgende kantoormeubilair, daarbij rekening houdend met de hiervoor aangegeven circulaire ambitie:
 - Bureaustoelen (indicatief: 120 stuks – deels gerefabriceerd);
 - Werkplekken / bureaus (indicatief: 120 stuks);
 - Vergaderstoelen (indicatief: 60 stuks – deels gerefabriceerd);
 - Vergadertafels (indicatief: 80 stuks – deels hergebruikt);
 - Stoelen, overig (indicatief: 80 stuks – deels gerefabriceerd);
 - Overige losse inrichting ten behoeve van belplekken, loungeplekken, informele overlegplekken, etc.
- Het geven van productgaranties conform een nog nader te definiëren overzicht met garantietermijnen en overige condities;
- Het deelnemen aan (bouwteam)overleggen gedurende de realisatiefase ten behoeve van afstemming van bouwkundig, electrotechniek, data en overige werkzaamheden op het kantoormeubilair;
- Nader te bepalen activiteiten in de gunningsfase.

Zoals uit voorgaande opsomming blijkt is de leveringsomvang inclusief eisen aan garantietermijnen nog niet volledig uitgekristalliseerd. Gedurende de selectiefase gaat de aanbestedende dienst het definitief programma van eisen inclusief aantallen en typologieën afronden. Deze wordt vervolgens ter beschikking gesteld in de gunningsfase als bijlage bij de gunningsleidraad.

Optionele eisen en/of wensen:

- Het refurbishen danwel (her)stofferen van de vergaderstoelen die worden meegenomen vanuit de bestaande huisvesting (daarmee wel een andere 'look & feel' creërend);
- Het uitvoeren van beheer en onderhoud gedurende en gezamenlijk vast te stellen periode tegen vooraf vastgestelde condities;
- Het vaststellen van de aankooprijzen / kortingen ten behoeve van toekomstig bij te bestellen kantoormeubilair;
- Het aanbieden van het kantoormeubilair op basis van alternatieve financieringsconstructies, waarbij tevens aandacht is voor terugname van kantoormeubilair na een vooraf vastgestelde periode. Bijvoorbeeld op basis van een terugkoopregeling/-garantie;
- Nader te bepalen activiteiten in de gunningsfase.

Ten behoeve van het krijgen van een beter beeld van de inrichting van het Waterschapshuis is in bijlagen 5.5 het voorlopig ontwerp met 3D-impressies toegevoegd.

1.3.2 Visie op circulariteit

Ten behoeve van de renovatie van het Waterschapshuis is de aanbestedende dienst voornemens om een groot deel van het kantoormeubilair te vervangen. Daarbij staan de principes van de circulaire economie centraal, wat betekent dat:

- **Waardebehoud** wordt gemaximaliseerd door eerst te kijken naar producthergebruik, vervolgens hergebruik van onderdelen en als laatste hergebruik van grondstoffen.
- Producten worden zo **ontworpen** en **gemaakt** dat deze aan het eind van de gebruiksfase makkelijk demontabel zijn en materiaalstromen eenvoudig gescheiden kunnen worden.
- Tijdens productie, gebruik en verwerking van het product worden **geen schadelijke stoffen** uitgestoten.
- De onderdelen en grondstoffen van '**gebruiksproducten**' (zoals een bureaustoel) worden hergebruikt zonder kwaliteitsverlies (bijvoorbeeld in een nieuwe bureaustoel).
- De grondstoffen van '**verbruiksproducten**' zijn biologisch afbreekbaar en worden (na eventuele onttrekking van nog waardevolle grondstoffen) teruggegeven aan de natuur.
- Producenten behouden het **eigendom** van gebruiksproducten, klanten betalen voor het **gebruik** ervan, niet voor het **bezit**. Een andere mogelijkheid is dat de producent het product **terugkoopt** aan het einde van de levensduur.
- Omdat de **prestatie** van het product de waarde bepaalt, wordt het leveren van de juiste **kwaliteit** extreem belangrijk voor de producent.
- Een van de meest belangrijke succesfactoren is (cross-sectorale) **ketensamenwerking** gericht op het creëren van **meervoudige waarde**. Hierbij vermeerderd niet alleen de economische waarde van alle bedrijven in de keten, maar ook de ecologische en sociale waarde.

Deze acht principes staan centraal bij het inkopen van het kantoormeubilair, waarbij maximaal aandacht is voor het hergebruiken, recyclen danwel upcyclen van bestaand kantoormeubilair en beschikbare grondstoffen uit het te renoveren Waterschapshuis en/of vanaf de regiokantoren.

De omvang van de levering is gerelateerd aan de te onderscheiden materialen- en grondstofstromen, zie tabel 1. De aard en omvang van de verschillende stromen (A.1 tot en met A.5 + B.1 tot en met B.4) wordt nader gedefinieerd in de gunningsleidraad.

Te onderscheiden materialen- en grondstofstromen
A - Bestaand meubilair
A.1 - Bestaand meubilair t.b.v. tijdelijke huisvesting
A.2 - Bestaand meubilair t.b.v. huisvesting na renovatie (één-op-één)
A.3 - Bestaand meubilair t.b.v. huisvesting na renovatie (circulair)
A.4 - Nieuw meubilair (hergebruik/recycling)
A.5 - Nieuw meubilair van nieuwe materialen/grondstoffen ('virgin material')
B - Aanwezige grondstoffen en materialen
B.1 - Bestaande materialen/grondstoffen t.b.v. renovatie
B.2 - Bestaande materialen/grondstoffen t.b.v. vaste inrichting
B.3 - Bestaande materialen/grondstoffen t.b.v. kantoormeubilair
B.4 - Gebruik materialen / grondstoffen van regiokantoren e.d.

Tabel 1 Materialen- en grondstofstromen in/uit het Waterschapshuis

A.1 – Bestaand meubilair ten behoeve van tijdelijke huisvesting

Door de aanbestedende dienst wordt een beperkt deel van het bestaande kantoormeubilair meeverhuist naar de tijdelijke locatie, gemeentehuis Lelystad. Een deel van dit kantoormeubilair wordt zonder refurbishing terug verhuist na de renovatie. Voor het resterende deel dient nog een bestemming te worden gevonden.

A.2 – Bestaand meubilair ten behoeve van huisvesting na renovatie (één-op-één)

Een deel van het bestaande kantoormeubilair wordt hergebruikt in de nieuwe huisvesting zonder refurbishing. Dit kantoormeubilair wordt opgeslagen bij één van de regiokantoren.

A.3 - Bestaand meubilair ten behoeve van huisvesting na renovatie (circulair)

Door Gegadigden wordt vastgesteld welk deel van het bestaande kantoormeubilair kan worden hergebruikt (ofwel gerefabriceerd), nadat het kantoormeubilair ten behoeve van A.1 en A.2 is weggehaald. Eventueel te recyclen kantoormeubilair wordt ook door Gegadigden binnen de scope van de opdracht betrokken.

A.4 – Nieuw meubilair (hergebruik/recycling)

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om nieuw meubilair aan te leveren dat is vervaardigd van of waarbij gebruik is gemaakt van hergebruikt en/of gerecycled kantoormeubilair van een andere eigenaar dan de aanbestedende dienst.

A.5 – Nieuw meubilair ('virgin materials')

De aanbestedende dienst sluit niet uit, maar heeft strikt genomen geen voorkeur voor, kantoormeubilair dat is vervaardigd van nieuwe materialen en grondstoffen ('virgin materials').

B.1 – Bestaande materialen/grondstoffen ten behoeve van de renovatie

Een aantal bouwdelen, zoals open en dichte systeemwanden, aluminium binnendeurkozijnen en houten en glazen binnendeuren, worden gedemonteerd en hergebruikt tijdens de renovatie. Deze materialen worden tijdelijk opgeslagen.

B.2 – Bestaande materialen/grondstoffen ten behoeve van de vaste inrichting

De aanbestedende dienst heeft afspraken gemaakt met de bouwkundig aannemer dat er zoveel als mogelijk gebruik wordt gemaakt van aanwezig hout in het bestaande Waterschapshuis dat dient als constructiehout, achterhout, etc. voor de vaste inrichting.

B.3 – Bestaande materialen/grondstoffen ten behoeve van het kantoormeubilair

Door Gegadigden wordt vastgesteld welk deel van het aanwezige materialen en/of grondstoffen kunnen worden hergebruikt ten behoeve van 'op-maat' kantoormeubilair. Als uitzondering hierop geldt wel dat de materialen en grondstoffen uit B.1 en B.2 niet kunnen worden toegepast.

B.4 – Bestaande materialen/grondstoffen van de regiokantoren e.d.

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om materialen en/of grondstoffen, welke zijn opgeslagen bij de regiokantoren te gebruiken om kantoormeubilair van te maken.

Ten behoeve van het krijgen van nader inzicht in de toepassingsmogelijkheden van het bestaande kantoormeubilair (A.3) en aanwezige materialen en grondstoffen (B.3 en B.4) hebben Gegadigden de mogelijkheid om deel te nemen aan een schouw (zie planning).

1.4 Profiel partner

Door de aanbestedende dienst zijn vanuit haar kernwaarden (prestatie-)eisen geformuleerd, waaraan de winnende partner (lees: Inschrijver) invulling moet geven, te weten:

- **Wederzijds vertrouwen:** de aanbestedende dienst en de winnende partner kunnen op elkaar vertrouwen en zijn eerlijk naar elkaar;
- **Doelmatigheid:** de winnende partner werkt effectief en efficiënt, waarbij het behoud van kwaliteit wordt gewaarborgd. De winnende partner geeft (on)gevraagd advies op het gebied van beheer, onderhoud, schoonmaak, etc.;
- **Open communicatie:** de winnende partner deelt alle relevante gegevens, informatie en communicatie op een open en transparante manier met de aanbestedende dienst;
- **Duurzaam:** de winnende partner is gericht op het bewerkstelligen van (economische) prestaties met respect voor de sociale context binnen de ecologische randvoorwaarden, conform de wensen en eisen van de aanbestedende dienst.
- **Rechtmatigheid:** de winnende partner handelt conform de geldende wet- en regelgeving en geeft (on)gevraagd adviezen aan de aanbestedende dienst ten aanzien van het rechtmatig handelen.

De aanbestedende dienst zoekt een proactieve, doelmatige partner, die hetgeen is afgesproken uitvoert en daarbij de aanbestedende dienst maximaal ontzorgt bij de levering, plaatsing en eventuele afmontage van het kantoormeubilair. Tevens dient de Gegadigde kennis en ervaring te hebben van het hergebruik van bestaande materialen, toepassing van biobased materials, (technische) innovaties en uitvoeringsmethodieken en adviseert de aanbestedende dienst proactief, daar waar dat binnen de procedure past, door zelf met alternatieve voorstellen te komen.

Het realiseren van zoveel mogelijk kwaliteit, conform de kwaliteitsnormen van de aanbestedende dienst, binnen het gestelde onderhoudsbudget staat centraal.

Daarnaast is het belangrijk dat de partner een hoge mate van flexibiliteit bezit mede gelet op de geplande doorlooptijd van de renovatie.

1.5 De aanbesteding

Op deze aanbesteding is de AW-2012 van toepassing. De procedure is een niet-openbare procedure (ook genoemd: aanbesteding met voorafgaande selectie).

In deze aanbestedingsprocedure worden twee stappen onderscheiden, te weten:

- De selectiefase;
- De gunningsfase.

In de selectiefase selecteert de aanbestedende dienst de vijf meest geschikte Gegadigden (voor zover minimaal vijf geschikte Gegadigden zich aanmelden), die vervolgens worden uitgenodigd om in de gunningsfase een inschrijving in te dienen voor de uitvoering van het project.

De opdracht wordt aanbesteed als één opdracht en in één perceel. De aanbestedende dienst is van mening dat er een hoge mate van verwevenheid bestaat tussen de verschillende activiteiten rondom het leveren van kantoormeubilair, gerealiseerd vanuit het oogpunt dat hergebruik centraal staat, en dientengevolge de opdracht niet te splitsen is in percelen.

De deelnemers aan de aanbesteding kunnen geen aanspraak maken op enige vergoeding, niet voor de selectiefase en niet voor de gunningsfase. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbesteding tussentijds op te schorten of te beëindigen en al dan niet een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten. Gegadigden kunnen ook dan geen aanspraak maken op enige vergoeding.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Gegadigden verstrekte gegevens op juistheid te controleren en eventuele referenten te benaderen. De aanbestedende dienst kan Gegadigden die onjuiste en/of onvolledige gegevens verstrekken, uitsluiten van (verdere) deelname. De aanbestedende dienst zal de door Gegadigden verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

1.6 Financiële omvang opdracht

De exacte financiële omvang van de opdracht is vooralsnog niet te bepalen, doordat de inventarisatie voor het programma van eisen inclusief hoeveelhedenstaat nog niet is afgerond. De aanbestedende dienst geeft geen omzetgaranties. De behoefte kan fluctueren ten gevolge van voortschrijdend inzicht, kwaliteitsverbeteringen, etc. De eerder genoemde aantallen in paragraaf 1.3 geven een indicatie van de omvang van deze opdracht.

1.7 Algemene Voorwaarden

Primair wordt er een overeenkomst gesloten voor de levering van kantoormeubilair met eventuele verwerkingshandelingen (plaatsing, (af)montage). De aanbestedende dienst dient nog vast te stellen of er in de gunningsfase wordt gevraagd naar een (separate) raamovereenkomst.

Op de overeenkomst zijn de Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2012 (AWIV-2012) van toepassing en zijn als bijlage 5.4 toegevoegd bij deze aanbesteding.

1.8 Digitaal inschrijven via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Alle schriftelijke communicatie plaatsvindt via TenderNed;
- Gegadigden via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen via de berichtenmodule;
- Gegadigden via TenderNed hun aanmelding en inschrijving indienen;
- De correspondentie ten aanzien van de selectie en gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Indien u inhoudelijke vragen heeft over de aanbesteding geschiedt via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Gegadigde contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via Servicedesk@TenderNed.nl of 0800 – 83 63 376.

1.9 Klachtenmeldpunt

Iedere Gegadigde heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen 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, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken via KlachtenMeldpunt@zuiderzeeland.nl. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn. Zie hiervoor Bijlage 5.6, "Uniforme klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht."
2. Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan KlachtenMeldpunt@zuiderzeeland.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Opdrachtgever tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

1.10 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt de procedure in hoofdlijnen toegelicht. In hoofdstuk 3 worden de algemene aanmeldingsvoorwaarden beschreven. In hoofdstuk 4 komen de uitsluitingsgronden, de minimum(geschiktheids)eisen, de selectiecriteria en de criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden aan de orde. In hoofdstuk 5 tenslotte zijn als bijlagen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, het modelblad ten behoeve van de nota van inlichtingen en het voorblad ten behoeve van de referenties opgenomen..

2 BESCHRIJVING PROCEDURE

2.1 Algemeen

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een EU-aanbesteding in twee fasen, te weten de selectiefase en de gunningsfase. In de eerste fase wordt de kwaliteit van de *aanbieder* getoetst en in de tweede fase de kwaliteit van de *aanbieding*. In dit hoofdstuk wordt de procedure toegelicht, die plaatsvindt aan de hand van onderstaande planning:

Activiteit	Datum	Tijdstip
Selectiefase		
Verzenden publicatietekst vooraankondiging	Q1 2016	
Versturen uitnodiging tot inschrijving en plaatsen selectieleidraad en bijlagen	25-jul-2016	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen 1 - selectiefase	10-aug-2016	om 12:00
Beantwoorden vragen n.a.v. selectieleidraad	17-aug-2016	
Schouw	30-aug-2016	
Uiterste datum ontvangst Aanmelding van Gegadigden	5-sep-2016	om 12:00
Bekendmaking selectiebesluit	8-sep-2016	
Gunningsfase		
Uitnodigingen tot inschrijving met gunningsleidraad	16-sep-2016	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen 1 - gunningsfase	27-sep-2016	om 12:00
Beantwoorden vragen n.a.v. gunningsleidraad	4-okt-2016	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen 2 - gunningsfase	11-okt-2016	om 12:00
Beantwoorden vragen n.a.v. gunningsleidraad	14-okt-2016	
Uiterste datum ontvangst Inschrijving door geselecteerde Gegadigden	26-okt-2016	om 12:00
Optioneel: pitch / presentatie geselecteerde Gegadigden	n.t.b.	
Bekendmaking voornemen tot gunning (en start wachttermijn)	18-nov-2016	
Verificatie / finetuning / contractvorming winnende Inschrijver	week 46 - 48	
Uiterste datum tot het stellen van vragen over voornemen tot gunning	28-nov-2016	
Definitieve gunning	9-dec-2016	

Tabel 2 Planning selectie- en gunningsfase

2.2 Selectiefase

In de selectiefase melden de Gegadigden zich aan en selecteert de aanbestedende dienst de meest geschikte gegadigden op basis van de aanmeldingsvoorwaarden, de uitsluitingsgronden, de eventuele minimum(geschiktheids)eisen, de selectiecriteria en de criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden. De beoordeling vindt plaats op basis van door de Gegadigden verstrekte gegevens. De selectiefase leidt tot de vaststelling van de Gegadigden (maximaal vijf) die voor de gunningsfase worden uitgenodigd: de Inschrijvers.

Uitsluitingsgronden, minimum(geschiktheids)eisen, selectiecriteria en criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden

De Gegadigden moeten gegevens verstrekken ten behoeve van bovenstaande aspecten. Daartoe moeten zij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat als bijlage 5.1 is toegevoegd, volledig invullen en de gevraagde bijlagen verstrekken.

Op de Gegadigden mogen geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals in het UEA staat aangegeven. Voorts moeten de Gegadigden voldoen aan de aanmeldingsvoorwaarden. De criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden (voorheen in AW 2012: selectiecriteria) zijn slechts van belang indien méér dan vijf partijen op basis van de aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden, minimum(geschiktheids)eisen en selectiecriteria een geldige aanmelding hebben ingediend. In dat geval gebruikt de aanbestedende dienst additionele criteria om maximaal de vijf meest geschikte Gegadigden te selecteren. Dit gebeurt op basis van de in dit document beschreven beoordelingssystematiek, waarmee een rangorde wordt bepaald.

De vijf aanbiedende partijen met de hoogste scores worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Indien een Gegadigde één of meerdere vragen met betrekking tot deze additionele criteria niet of niet volledig heeft beantwoord en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet heeft overgelegd, zal dat leiden tot uitsluiting, omdat er niet conform de eisen en wensen van de aanbestedende dienst is gehandeld.

Gegadigden die bij hun aanmelding gegevens niet naar waarheid hebben ingevuld c.q. verstrekt, worden uitgesloten.

Inlichtingen

De aanbestedende dienst biedt in de selectiefase de mogelijkheid om vragen te stellen. Deze vragen dienen rechtstreeks te worden gesteld via de module op TenderNed.

Alleen vragen die uiterlijk 10 augustus 2016 om 12:00 uur zijn ingediend worden in behandeling genomen. De vragen worden schriftelijk beantwoord in een nota van inlichtingen. De nota wordt naar verwachting 17 augustus 2016 gepubliceerd op TenderNed.

Schouw

Tijdens de selectiefase worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld om het Waterschapshuis te bezoeken en de volgende onderdelen te beoordelen:

- Het te refurbishen / (her)stofferen kantoormeubilair (A.2);
- Het beschikbare en te recyclen kantoormeubilair (A.3);
- De beschikbare (bouw)materialen en/of grondstoffen uit het Waterschapshuis (B.3);
- De beschikbare (bouw)materialen en/of grondstoffen op regiokantoren (B.4 – op basis van beeldmateriaal).

De bijeenkomst met schouw vindt plaats op 30 augustus 2016 om 13:00. Gegadigde kan zich inschrijven door het inschrijfformat voor de bijeenkomst en schouw, zoals opgenomen in bijlage 5.2, in te vullen en te uploaden op TenderNed voor 28 augustus 2016. Gegadigden mogen met maximaal twee personen deelnemen aan deze informatiebijeenkomst. Ook in het geval Gegadigde een combinatie heeft gevormd.

Aanmelding en selectie

Gegadigde dient de aanmelding uiterlijk digitaal in te dienen via TenderNed op 5 september 2016 om 12:00. Ter afsluiting van de selectiefase neemt de selectiecommissie van de aanbestedende dienst een selectiebesluit dat op 8 september 2016 wordt bekendgemaakt

Instemming met inhoud procedure en rechtsverwerking

Elke gegadigde verklaart door het doen van een aanmelding in te stemmen met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure. Deze selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld.

De aanbestedende dienst verwacht van de Gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat de Gegadigde verplicht is de aanbestedende dienst – voorafgaand aan de datum van aanmelding – in kennis te stellen danwel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen.

De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden, die voorafgaand aan de datum van aanmelding niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

2.3 Gunningfase

In de gunningsfase worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. De gunningsleidraad, het inschrijvingsbiljet en alle overige aanbestedings- en contractdocumenten worden via Tendershed beschikbaar gesteld. De geselecteerde Gegadigden worden in de gunningsfase in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. De vragen worden schriftelijk beantwoord in een nota van inlichtingen. De nota's worden naar verwachting op 4 oktober 2016 (1^e) en 14 oktober 2016 (2^e) verstrekt.

De geselecteerde Gegadigden dienen gedurende de gehele aanbesteding te voldoen aan de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden, minimum(geschiktheids)eisen en selectiecriteria. Indien dit op enig moment niet het geval is c.q. zich hierin veranderingen voordoet, dienen de geselecteerde Gegadigden dit onverwijld aan de aanbestedende dienst schriftelijk mee te delen. De aanbestedende dienst is in een dergelijk geval gerechtigd om de betreffende Gegadigde uit te sluiten en een opvolgende Gegadigde uit te nodigen voor de gunningsfase.

Gunning vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' de aanbesteding wint.

De aanbestedende dienst sluit als resultaat van de aanbesteding een overeenkomst met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De concept overeenkomst wordt in de gunningsfase verstrekt aan de vijf Inschrijvers.

3 AANMELDINGSVOORWAARDEN

Indien een Gegadigde één of meerdere aanmeldingsvoorwaarden niet opvolgt, kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende Gegadigde uit te sluiten. Voor deze uitvraag gelden de volgende aanmeldingsvoorwaarden:

1. Gegadigden gebruiken voor hun aanmelding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 5.1).
2. De Gegadigden vullen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de aangegeven plaatsen volledig en juist in en ondertekenen deze rechtsgeldig een eventueel benodigde volmacht moet bij de aanmelding zijn gevoegd. Een handtekening onder de Aanmelding / Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (en eventuele andere relevante bijlagen).
3. De Gegadigden nemen geen voorbehouden op in hun aanmelding.
4. De Gegadigden nemen geen branchevoorwaarden, eigen algemene voorwaarden of andere voorwaarden op in hun aanmelding. Deze worden nadrukkelijk uitgesloten.
5. De Gegadigden voorzien alle bijlagen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van hun naam en een rechtsgeldige paraaf of handtekening.
6. De Gegadigden vermelden op elke bijlage duidelijk op welk eis deze betrekking heeft. De nummering van bijlagen komt overeen met de nummering in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
7. De Gegadigden stellen hun aanmelding inclusief alle bijlagen in de Nederlandse taal op en worden na afloop niet aan de Gegadigde geretourneerd.
8. De Gegadigden uploaden hun volledige aanmelding uiterlijk op 5 september 2016 om 12:00 op Tendered onder vermelding van 'Selectiedocument Circulair Inkopen Kantoormeubilair'. Verzending van de aanmelding (of delen daarvan) per post, faxbericht of op enige andere wijze is niet toegestaan.
9. De Gegadigden dienen geen andere informatie in te sturen dan de informatie die de aanbestedende dienst heeft gevraagd. De aanbestedende dienst doet een dringend beroep op Gegadigden om geen jaarverslagen, algemene bedrijfsbrochures, begeleidende brieven e.d. te verstrekken. De aanbestedende dienst stelt dergelijke gegevens en documentatie niet op prijs en neemt deze niet mee in de beoordeling.
10. Een rechtspersoon meldt zich slechts één keer aan als afzonderlijke Gegadigde. De mogelijkheid bestaat om in twee samenwerkingsverbanden als rechtspersoon deel te nemen.
11. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Gegadigden uit te sluiten, indien de Gegadigden niet aannemelijk kunnen maken dat de mededinging niet wordt vervalst door hun deelname aan de uitvraag. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Gegadigden die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een combinatie heeft aangemeld én tevens als onderaannemer bij een andere Gegadigde. Deze voorbeelden van vervalsing van de mededinging zijn niet uitputtend.
12. Na aanmelding is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of de inzet van in de aanmelding opgevoerde derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Wijzigingen ter zake zijn slechts toegestaan wegens door Gegadigde aannemelijk te maken zwaarwegende redenen.
13. Gegadigde mag de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt.

14. Gegadigde is gehouden de door de aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, dit op straffe van ongeldigheid van de aanmelding en/of inschrijving. De Gegadigde zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden.
15. Door de aanbestedende dienst wordt op geen enkele wijze kosten vergoed welke door Gegadigden en/of Inschrijvers zijn of worden gemaakt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
16. De aanbestedende dienst heeft zondermeer de intentie de gehele aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten waaronder moet worden begrepen een gunningsbeslissing die ertoe strekt dat de opdracht niet wordt gegund, dan hebben de Gegadigden en/of Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard ook. De aanbestedende dienst is niet verplicht om te gunnen.
17. Het is niet toegestaan personen uit de organisatie van de aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding te benaderen, tenzij het gaat om het verkrijgen van eventuele referenties.
18. Indien de aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de aanbestedende dienst uitleg opvragen bij de Gegadigde. Deze uitleg dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt deel uit van de aanmelding. De uitleg mag niet leiden tot wijziging van de aanmelding.
19. Inzake de beoordeling van de aanmeldingen zal de aanbestedende dienst de Gegadigden via het selectiebesluit informeren over de geselecteerde Gegadigden, zijnde de Inschrijvers, en het aantal behaalde punten op de criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden (voorheen: selectiecriteria).
20. Het selectiebesluit wordt via TenderNed en schriftelijk per email aan alle Gegadigden bekendgemaakt en toegezonden.
21. Wanneer de Gegadigde bezwaar wil maken op het selectiebesluit dient dit binnen 20 kalenderdagen te geschieden.
22. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegd rechter in het arrondissement Midden Nederland, locatie Utrecht.

4 UITSLUITINGSGRONDEN, SELECTIECRITERIA EN CRITERIA TER BEPERKING VAN HET AANTAL GEGADIGDEN

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moet de Gegadigde aangeven:

- Of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- Of hij voldoet aan de gestelde minimum(geschiktheids)eisen en selectiecriteria (voorheen: geschiktheidseisen);
- En op welke wijze hij voldoet aan de criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden (voorheen: selectiecriteria).

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsronden en andere eisen en criteria toegelicht.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze procedure rechtvaardigen.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. Deze uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder onderdeel III van de UEA. In het geval van een samenwerkingsverband (hoofd-/onderaanneming of combinatie) mogen de uitsluitingsgronden op geen van de bij de inschrijving betrokken ondernemingen van toepassing zijn.

In lijn met de Aanbestedingswet wordt bij de benodigde bewijsvoering een onderscheid gemaakt tussen de bewijsvoering die alle Gegadigden direct bij hun aanmelding dienen toe te voegen en de bewijsmiddelen die de voorlopige winnende Inschrijver na de gunningsbeslissing dient te kunnen overleggen.

Gegadigden kunnen in eerste instantie volstaan met het invullen van de UEA. De voorlopig winnende Inschrijver dient na het voornemen tot gunning in de gunningsfase binnen 5 kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. In tabel 2 worden deze nadere bewijsstukken per uitsluitingsgrond uiteengezet. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten van de procedure en komt een nieuwe gunningsbeslissing (en bijbehorende verificatie) tot stand.

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddelen na de gunningsbeslissing
III.A - Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	
III.A.1 - Deelneming aan een criminele organisatie	Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de Inschrijver hier nog niet over beschikt, volstaat een Verklaring omtrent het Gedrag RP (Rechtspersonen), mits deze niet ouder is dan 1 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Voor buitenlandse ondernemers geldt dat de in e-Certis opgenomen documenten als alternatief worden geaccepteerd.

III.A.2 - Corruptie	Zie bewijsmiddel III.A.1
III.A.3 - Fraude	Zie bewijsmiddel III.A.1
III.A.4 - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	Zie bewijsmiddel III.A.1
III.A.5 - Witwassen van geld of financiering van terrorisme	Zie bewijsmiddel III.A.1
III.A.6 - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	Zie bewijsmiddel III.A.1
III.B - Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	
III.B.1 - Betalingen belastingen en premies	Een Inschrijver kan door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
III.C - Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	
III.C.1 - Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	Zie bewijsmiddel III.A.1
III.C.2 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Een Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
III.C.3 - Vervalsing van de mededinging	-
III.C.4 - Belangenconflict	-
III.C.5 - Valse verklaring	-

Tabel 3 Uitsluitingsgronden en bewijslasten

4.2 Selectiecriteria

De Gegadigden moeten voldoen aan de selectiecriteria. Indien Gegadigden niet voldoen aan één of meer selectiecriteria, komen zij niet voor een uitnodiging tot het doen van een inschrijving in aanmerking. De selectiecriteria hebben betrekking op:

- Financiële geschiktheid;
- Technische bekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

4.2.1 Financiële geschiktheid

In deze paragraaf zijn de geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht opgenomen.

Continuïteitseis

Uit de jaarrekeningen van de afgelopen drie afgesloten boekjaren en de resultaten van eventuele interim-controles nadien, mag geen substantieel risico blijken of gebleken zijn dat de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Gegadigde in gevaar is, is geweest of in de nabije toekomst in gevaar kan brengen. De Gegadigde accordeert met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in bijlage 5.1 dat het rekenkundig gemiddelde van het netto resultaat (na belastingen) over de drie afgesloten boekjaren (in de periode 2012 tot en met 2015) een positief resultaat laat zien.

Ten bewijs hiervan dient Gegadigde, als de aanbestedende dienst daarom vraagt, voorafgaand aan de definitieve gunning een accountantsverklaring aan te leveren waarin dit formeel wordt vastgesteld.

Indien een aanmelding wordt ingediend door meerdere deelnemers in een combinatie of hoofd-/onderaanneming, dan dient op zijn minst één lid van dit verband te voldoen aan deze eis en, derhalve, deze verklaring desgewenst aan te leveren.

Verzekeringen

De Gegadigden verklaart conform artikel 19 AWIV-2012 adequaat te zijn verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, waaronder begrepen (product)aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van de aanbestedende dienst.

1. Een beroep op deze verzekering mag niet zodanig geclausuleerd zijn door koppeling aan eigen Algemene Voorwaarden of anderszins, dat de dekking in de praktijk kleiner is dan genoemde bedragen. Gebeurtenissen in andere projecten mogen geen invloed hebben op het bedrag dat de verzekering in voorkomend geval voor het onderhavige dienst uitkeert.

De winnende Inschrijver aan wie wordt gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Indien de winnende Inschrijver nog geen verzekering (met voldoende dekking) heeft afgesloten, wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid deze verzekering voor aanvang van de opdracht af te sluiten.

De winnende Inschrijver dient voorafgaand aan de definitieve gunning het volgende bewijs te overleggen:

- Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt:
 - De dekking;
 - De maximale dekking per gebeurtenis en per verzekeringsjaar;
 - De geldigheidsduur van de verzekering.

Door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 5.1) rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Gegadigde te voldoen aan het gestelde selectie criterium met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

4.2.2 Technische bekwaamheid

In deze paragraaf zijn de selectiecriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid opgenomen. De Gegadigde dient onderbouwingen van competenties in te dienen, die voldoen aan de gestelde selectiecriteria. Een en ander zoals hierna uitgewerkt.

Kerncompetentie A. Ervaring met levering, plaatsing en (af)montage van kantoormeubilair ten behoeve van een flexibel, innovatief kantoorconcept

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren, plaatsen en (af)monteren van kantoormeubilair ten behoeve van een flexibel en/of innovatief kantoorconcept.

De Gegadigde dient hiertoe één referentieproject in te dienen met een voorblad zoals opgenomen in bijlage 5.3.

Het referentieproject dient aan ieder van de volgende eisen te voldoen:

- De leveringsomvang heeft plaatsgevonden voor een nieuwbouw- en/of renovatieproject met een grootte van minimaal 2.000 m² bruto vloeroppervlakte;
- De financiële omvang van de opdracht bedroeg minimaal € 200.000,-- exclusief BTW;
- De oplevering heeft maximaal 3 jaar geleden plaatsgevonden (na september 2013);
- Voor het referentieproject moet de Gegadigde op verzoek van de aanbestedende dienst een door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring kunnen overleggen. De opdrachtgever die de tevredenheidsverklaring ondertekent, mag niet een moeder- of zustermaatschappij van de Gegadigde zijn.

Kerncompetentie B. Ervaring met levering, plaatsing en (af)montage van duurzaam kantoormeubilair

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren, plaatsen en (af)monteren van kantoormeubilair dat minimaal voldoet aan twee van de onderstaande eisen:

- Er is gebruik gemaakt van hergebruikt, gerefurbisht en/of gerecycled kantoormeubilair;
- Er is gebruik gemaakt van materialen en grondstoffen, welke reeds (minimaal) een 'eerste leven' hebben gehad en worden hergebruikt in kantoormeubilair;
- Er is gebruik gemaakt van biobased materials in kantoormeubilair;
- Circulair kantoormeubilair, waarbij grondstoffenkringlopen en financiële kringlopen in elkaar overlopen (leasing, terugname, 'statiegeld', etc.).

De Gegadigde dient hiertoe één referentieproject in te dienen met een voorblad zoals opgenomen in bijlage 5.3.

Het referentieproject dient aan ieder van de volgende eisen te voldoen:

- De leveringsomvang heeft plaatsgevonden voor een renovatieproject met een grootte van minimaal 2.000 m² bruto vloeroppervlakte;

- De oplevering heeft maximaal 3 jaar geleden plaatsgevonden (na september 2013);
- De financiële omvang van de opdracht bedroeg minimaal € 150.000,-- exclusief BTW;
- Voor het referentieproject moet de Gegadigde op verzoek van de aanbestedende dienst een door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring kunnen overleggen. De opdrachtgever die de tevredenheidsverklaring ondertekent, mag niet een moeder- of zustermaatschappij van de Gegadigde zijn.

De Gegadigden hoeven bij aanmelding vooralsnog geen tevredenheidsverklaringen toe te voegen. De aanbestedende dienst kán besluiten de verklaringen van de referentieprojecten van de geselecteerde Gegadigden op te vragen, in welk geval de geselecteerde Gegadigden die verklaringen binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe van de aanbestedende dienst dienen te overleggen.

Aandachtspunten voor de twee referenties:

- Uit de verstrekte gegevens dient te blijken dat de projecten aan de gestelde eisen voldoen;
- De aanbestedende dienst beoordeelt de referenties met een 'JA' of een 'NEE'. Een referentie die met een 'JA' wordt beoordeeld voldoet aan de gestelde eisen. Een referentie die met een 'NEE' wordt beoordeeld, voldoet niet aan de gestelde eisen en leidt tot een knock-out voor deze aanbesteding voor deze Gegadigde. Een zorgvuldige motivatie wordt door de aanbestedende dienst gegeven bij een knock-out;
- Het is toegestaan het referentieproject, zoals opgenomen op het voorblad in bijlage 5.3, te verduidelijken met maximaal twee pagina's A4 (enkelzijdig) aanvullende informatie, waarvan maximaal één pagina A4 tekst. Die tekst mag uiteraard verdeeld zijn over meerdere pagina's. Het te hanteren lettertype is Verdana en de lettergrootte 10pt;
- Het is toegestaan voor onderdeel A en B dezelfde referentie in te dienen om de gevraagde ervaring aan te tonen;
- De Gegadigde dient de opgevoerde ervaring met de eigen onderneming te hebben opgedaan, tenzij de Gegadigde zich beroept op de bekwaamheid van een andere rechtspersoon (waaronder andere groepsvennootschappen). In dat geval dient de Gegadigde dit duidelijk in te vullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Indien een combinatie zich aanmeldt als Gegadigde en het referentieproject is uitgevoerd door één of meerdere (maar niet alle) combinanten, dan dienen de werkzaamheden waarop het referentieproject betrekking heeft, in geval van gunning aan de betreffende combinatie, te worden uitgevoerd door de combinant die het betreffende referentieproject heeft ingebracht;
- Gegadigden mogen een beroep doen op de ervaring van (een) derde(n) door een samenwerkingsverband met die derde(n) aan te gaan of door te borgen dat die derde(n) voor hen beschikbaar is/zijn en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden – waarvoor de betreffende Gegadigde dus een beroep doet op die derde(n) – zullen uitvoeren in geval van gunning aan de betreffende Gegadigde. Gegadigde moet dit duidelijk invullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Verder moeten Gegadigden bij de aanmelding bewijs toevoegen dat er over de middelen van de betreffende derde kan worden beschikt.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

In deze paragraaf is het selectie criterium met betrekking tot de beroepsbevoegdheid opgenomen.

Inschrijving in handelsregister

Gegadigde geeft te kennen dat haar bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland volstaat een uittreksel van de inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Voorafgaand aan het besluit van definitieve selectie kan de aanbestedende dienst overgaan tot het aanvragen van een recent bewijs van inschrijving. Met recent wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van insturen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.

Door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 5.1) rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Gegadigde te voldoen aan het selectie criterium met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

4.3 Criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden

In hoofdstuk 2 is toegelicht in welke situatie de criteria ter beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden (hierna: criteria gekwalificeerde Gegadigden) van belang zijn. In deze paragraaf zijn de selectiecriteria beschreven op basis waarvan de selectie plaatsvindt, indien meer dan vijf geschikte Gegadigden zich aanmelden. De aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geformuleerd die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële aspecten van de opgave. De Gegadigde dient aan te tonen, onder andere door gebruik te maken van referenties, ervaring te hebben met deze kerncompetenties. Het is toegestaan dezelfde referenties voor meerdere criteria gekwalificeerde Gegadigden als bewijsvoering te gebruiken.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven informatie van de Gegadigden te verifiëren, bijvoorbeeld door bij de Gegadigden bewijsstukken of verklaringen op te vragen of door navraag te doen bij de opdrachtgevers van referentieprojecten.

Overschrijding van het maximaal aantal pagina's is niet toegestaan. De pagina's die het maximaal aantal pagina's overschrijden, worden niet beoordeeld.

4.3.1 Criterium Gekwalificeerde Gegadigden 1 (CGG 1) - 'Visie op duurzame kantoorinrichting'

Zoals in hoofdstuk 1 globaal staat beschreven, is de aanbestedende dienst gestart met een renovatie in het kader van 'Samen Beter Werken', waarbij de ambitie bestaat om duurzame energie, circulaire economie en energieneutraliteit een belangrijke plek te geven. De aanbestedende dienst is op zoek naar een partner die een vergelijkbare visie heeft op het flexibel en duurzaam inrichten van kantoren, maar ook aandacht heeft voor een duurzame leef- en werkomgeving. De aanbestedende dienst vraagt de Gegadigde haar visie te geven op de impact van de kantoorinrichting op:

- De (werk)prestaties van medewerkers en de mate waarin er activiteiten afhankelijk kan worden gewerkt;
- De uitstraling en het imago van de aanbestedende dienst naar zowel de eigen medewerkers als de buitenwereld.
- De bijdrage van uw kantoormeubilair aan ons toekomstige concept voor flexibel werken.

De aanbestedende dienst heeft graag inzicht in verifieerbare prestaties. Dit kan zich vertalen in duurzaamheidsvisies/-filosofieën, toegepaste concepten / materialen / installaties gericht op het

vastgoed, maar ook op de primaire en secundaire bedrijfsprocessen van de aanbestedende dienst.

De Gegadigde dient een toelichting te verstrekken waarin de Gegadigde met concrete voorbeelden aantoont over bovengenoemde competentie te beschikken.

Voor de toelichting dient de Gegadigde gebruik te maken van maximaal 2 concrete voorbeelden/referenties uit eigen ervaring. De toelichting dient als bijlage bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend met als koptekst: CGG 1 – Visie op duurzame kantoorinrichting. De toelichting mag maximaal uit 2 pagina's A4 (enkelzijdig) bestaan waarvan maximaal 1,5 pagina's tekst (lettertype Verdana, lettergrootte 10pt). Ter onderbouwing en/of verduidelijking mogen illustraties, tekeningen, foto's, et cetera worden bijgevoegd.

De Gegadigde wordt beter gewaardeerd naar mate:

- Hij aantoont c.q. aannemelijk maakt dat de geformuleerde visie aansluit bij de doelen en ambities van de aanbestedende dienst in het kader van Samen Beter Werken;
- De omschreven voorbeelden concreet en functioneel zijn.

4.3.2 Criterium Gekwalificeerde Gegadigden 2 (CGG 2) - 'Adaptief vermogen en innovatiekracht'

De aanbestedende dienst zoekt een partner die creatief is, snel kan schakelen, op de hoogte is van de laatste trends en ontwikkelingen en bovenal zin heeft om gezamenlijk te komen tot zoveel als mogelijk circulair gerealiseerd kantoormeubilair. Dit vertaalt zich ondermeer in:

- Zicht hebben op de steeds sneller veranderende klantbehoeften;
- De impact van nieuwe ontwikkelingen, zoals de Circulaire Economie
- Erosie van bestaande business modellen;
- Continue op zoek naar het verstevigen van bestaande samenwerkingsverbanden en/of oprichten van nieuwe samenwerkingen.

Deze veranderingen vergen een groot adaptief en innovatief vermogen van Gegadigden. Ook van partners van de aanbestedende dienst wordt verwacht dat zij zich snel kunnen aanpassen in een veranderende omgeving.

De Gegadigde dient een toelichting te verstrekken waarin de Gegadigde met concrete voorbeelden aantoont over bovengenoemde competenties te beschikken. Daarnaast dient de Gegadigde toe te lichten op welke wijze Gegadigde een adaptieve en innovatieve organisatie is.

Voor de toelichting dient de Gegadigde gebruik te maken van maximaal 2 concrete voorbeelden/referenties uit eigen ervaring. De toelichting dient als bijlage bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend met als koptekst: CGG 2 – Adaptief Vermogen en innovatiekracht. De toelichting mag maximaal uit 2 pagina's A4 (enkelzijdig) bestaan waarvan maximaal 1,5 pagina's tekst (lettertype Verdana, lettergrootte 10pt). Ter onderbouwing en/of verduidelijking mogen illustraties, tekeningen, foto's, et cetera worden bijgevoegd.

De Gegadigde wordt beter gewaardeerd naar mate:

- Hij aantoont c.q. aannemelijk maakt dat hij adaptief en innovatief is en dit vertaalt in zijn of haar bedrijfsvoering, producten en diensten. Uiteraard dit ook in combinatie met de uitstraling en esthetiek van het aanbod;
- De omschreven voorbeelden concreet en functioneel zijn.

4.4 Beoordeling criteria gekwalificeerde Gegadigden

De beoordeling van deze criteria vindt plaats door de vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst (hierna: de commissie).

Er wordt een onafhankelijk voorzitter aangesteld die niet deelneemt aan de beoordeling van de criteria gekwalificeerde Gegadigden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van de commissie te wijzigen.

Beoordelingssystematiek

Elk lid van de commissie beoordeelt en waardeert de aanmeldingen op CGG 1 en CGG 2 onafhankelijk en zelfstandig. Voor beide criteria kent ieder lid van de commissie een rapportcijfer (03, 6, 8, 10) toe conform de onderbouwing/weging zoals gegeven in tabel 4.

Beoordeling	Score	Omschrijving
Uitstekend	Rapportcijfer 10	De uitwerking van het criterium draagt uitstekend bij aan de genoemde doelen en ambities van de aanbestedende dienst. De uitwerking biedt extra meerwaarde voor de aanbestedende dienst. Uit de uitwerking blijkt dat de organisatie de verschillende elementen van de totale opdracht kan verbinden en de totale situatie overziet en onder controle heeft. De uitwerking van het criterium is volledig, er zijn geen aandachtspunten met betrekking tot de realiteitszin en omvat alles dat voor een goede uitvoering van de opdracht mag worden verwacht.
Goed	Rapportcijfer 8	De uitwerking van het criterium draagt goed bij aan de genoemde doelen en ambities van de aanbestedende dienst. Uit de uitwerking blijkt dat de Gegadigde de verschillende elementen van de totale opdracht kan verbinden en de totale situatie overziet en onder controle heeft. De uitwerking is volledig, de realiteitszin is dusdanig dat de te bereiken resultaten in hoge mate waarschijnlijk worden gehaald.
Voldoende	Rapportcijfer 6	De uitwerking van het criterium draagt voldoende bij aan de genoemde doelen en ambities van de aanbestedende dienst. Uit de uitwerking blijkt dat de Gegadigde de verschillende elementen van de totale opdracht in redelijke mate kan verbinden en de totale situatie gemiddeld overziet. De uitwerking is voldoende en kent voldoende realiteitszin.
Matig	Rapportcijfer 3	De uitwerking van het criterium draagt matig bij aan de genoemde doelen en ambities van de aanbestedende dienst. Uit de uitwerking blijkt dat de Gegadigde de verschillende elementen van de totale opdracht zeer beperkt kan verbinden en de totale situatie zeer beperkt overziet. De uitwerking is matig en kent een matige realiteitszin.
Onvoldoende	Rapportcijfer 0	De uitwerking van het criterium draagt onvoldoende bij aan de doelen en ambities van de aanbestedende dienst en/of de uitwerking is onvoldoende volledig en/of de uitwerking kent onvoldoende realiteitszin.

Vervolgens worden de individuele rapportcijfers voor beide criteria in een plenaire vergadering besproken, waarna er gezamenlijk in een open dialoog per criterium een gedragen rapportcijfer (dat wil zeggen: 0, 3, 6, 8, 10) namens de voltallige commissie wordt vastgesteld voorzien van een motivatie.

De individuele rapportcijfers van elk lid van de commissie worden niet verstrekt en dienen slechts ter onderbouwing van het door alle vertegenwoordigers gedragen rapportcijfer.

Onderstaande formule wordt gehanteerd om de totaalscore van de aanmelding te waarderen.

- deelscore CGG 1 = rapportcijfer * 5,0
- deelscore CGG 2 = rapportcijfer * 5,0
- totaalscore = deelscore CGG 1 + CGG 2

De maximaal te behalen score is 100 punten. Maximaal vijf Gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd voor de gunningsfase. Gegadigden dienen minimaal een score van 45,0 punten behaald te hebben. Hieronder is een rekenvoorbeeld weergegeven voor CGG 1.

Individuele rapportcijfers beoordelingscommissie CGG 1:	3 / 6 / 8 / 8 / 6
Rapportcijfer na dialoog tussen commissieleden inclusief motivatie:	6
Deelscore 1:	$6 * 5,0 = 30,0$

In dit rekenvoorbeeld is de deelscore voor CGG 1: **30,0 punten**

Procedure in geval van gelijke score

Indien twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben en daardoor niet kan worden bepaald welke Gegadigde op de laatste voor uitnodiging in aanmerking komende plaats eindigt, wordt tussen hen de Gegadigde met de hoogste deelscore op CGG 1 geselecteerd. Indien Gegadigden voor CGG 1 een gelijke deelscore hebben, wordt door notariële loting bepaald welke Gegadigde wordt geselecteerd.

De aanbestedende dienst stelt de Gegadigden via het aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte van de selectie van Gegadigden die zij voornemens is uit te nodigen tot inschrijving.

5 BIJLAGEN

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als een separaat document (in bewerkbaar pdf) verstrekt.

5.2 Inschrijfformat schouw

Het inschrijfformat wordt als een separaat document (in Word) verstrekt.

5.3 Voorblad Referentieproject

Het voorblad referentieproject wordt als een separaat document (in Word) verstrekt.

5.4 Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2012 (AWIV-2012)

De AWIV-201 worden als een separaat document (in pdf) verstrekt.

5.5 Voorlopig Ontwerp inrichting Waterschapshuis

Het Voorlopig Ontwerp wordt als een separaat document (in pdf) verstrekt.

5.6 Uniforme klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht

De uniforme klachtenregeling wordt als een separaat document (in pdf) verstrekt.