



gemeente

**Zoetermeer**

**de Bibliotheek**



**Zoetermeer**

# EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING 80282

## BESCHRIJVEND DOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING LOSSE INRICHTING EN INTERIEURELEMENTEN

Gemeente Zoetermeer  
Bibliotheek Zoetermeer

Auteursrecht

Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht .....</b>	<b>7</b>
3.1	Gemeente Zoetermeer .....	7
3.2	Gemaakte keuzes .....	7
3.3	Duurzaamheid .....	8
3.4	Omschrijving van de Opdracht .....	8
3.5	Omvang Opdracht .....	9
3.6	Huidige situatie .....	9
3.7	Doel van de aanbesteding .....	10
3.8	Overeenkomst .....	10
<b>4.</b>	<b>De procedure .....</b>	<b>11</b>
4.1	Algemeen .....	11
4.2	Planning .....	11
4.3	Communicatie .....	12
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen .....	12
4.5	Tegenstrijdigheden .....	13
4.6	Klachten .....	13
4.7	Voorbehouden voor de gemeente .....	14
4.8	Toepasselijk recht en geschillen .....	15
4.9	(Reken)vergoeding .....	15
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn .....	15
<b>5.</b>	<b>Instructies Inschrijving .....</b>	<b>17</b>
5.1	Algemeen .....	17
5.2	Indienen van de Inschrijving .....	17
5.3	Te laat ontvangen Inschrijvingen .....	18
5.4	Taal .....	18
5.5	Gestanddoeningstermijn .....	18
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Overeenkomst .....	18
5.7	Ondertekening .....	19
5.8	Inschrijven in concernverband .....	19
5.9	Inschrijven in Combinatie .....	20
5.10	Inschrijven met Onderaannemers .....	20
<b>6.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>21</b>
6.1	Algemeen .....	21
6.2	Uitsluitingsgronden (geldt voor alle percelen) .....	21
6.3	Economisch & financiële draagkracht .....	22
6.3.1	Verzekering (geldt voor alle percelen) .....	22
6.4	Technische bekwaamheid .....	22
6.4.1	Referenties (Per perceel verschillend) .....	22
6.4.2	Maatregelen inzake milieubeheer (geldt voor alle percelen) .....	23
6.4.3	Beroepsbevoegdheid (geldt voor alle percelen) .....	24
6.5	Geschiktheid en beroep op Derden .....	24
<b>7.</b>	<b>Beoordelingsproces .....</b>	<b>26</b>

<b>8.</b>	<b>Gunningscriterium laagste prijs .....</b>	<b>29</b>
<b>8.1</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 1</b>	<b>Referentielijst .....</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Verklaring gezamenlijke &amp; hoofdelijke aansprakelijkheid .....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Verklaring Onderaanneming .....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Verklaring Derde - Ter beschikking stellen van middelen .....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Technische specificaties .....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Prijsopgave .....</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Concept Overeenkomst .....</b>	<b>45</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Concept wachtkamerovereenkomst .....</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Checklist.....</b>	<b>54</b>

# 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

## Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens gemeente Zoetermeer zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

## Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

## Beschrijvend document

Document waarin gemeente Zoetermeer, de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, wensen en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

## Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

## Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

## Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

## Geschiktheidseis(en)

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

## Gunningscriterium/criteria

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

## Inschrijver

De Onderneming(en) die een Inschrijving indien(t)(en) die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

#### Inschrijving

De schriftelijke aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

#### Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument en prevaleert boven het Beschrijvend document.

#### Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

#### Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

#### Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

#### Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde gemeente Zoetermeer.

#### Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

#### Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

#### Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

#### Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

## 2. Inleiding

Gemeente Zoetermeer voert een aanbestedingsprocedure uit voor de Europese openbare aanbesteding losse inrichting en interieurelementen.

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 1 juli 2016. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden. Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende separate Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Te leveren losse inrichting en interieurelementen d.d. 27 september 2016;
- Plattegronden d.d. 27 september 2016;
- Sfeerimpressie d.d. 27 september 2016;
- Prijsopgave d.d. 27 september 2016;
- In te vullen bijlage in Word.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op: gemeente Zoetermeer, de bibliotheek van Zoetermeer, de Opdracht, de te volgen procedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden en de beoordeling van de Laagste prijs.

### **3. Informatie over de gemeente Zoetermeer, de bibliotheek en de Opdracht**

#### **3.1 Gemeente Zoetermeer**

De gemeente Zoetermeer telt circa 124.000 inwoners. De gemeente is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de burger centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op [www.zoetermeer.nl](http://www.zoetermeer.nl).

#### **3.2 De bibliotheek van Zoetermeer**

Samen met de Gemeente Zoetermeer komt ook het Centrum voor Lezen, Leren, Informeren en Beleven (LIB) in het vernieuwde Stadhuiscomplex. Een Centrum in het hart van de stad dat is ontwikkeld door Bibliotheek Zoetermeer samen met veertig partnerorganisaties op educatief, cultureel en maatschappelijk gebied. Een uniek samenwerkingsverband in Nederland dat dé plek wordt in Zoetermeer voor informatie, om te ontwikkelen, om te participeren in de maatschappij, en puur voor het plezier.

#### **3.3 Gemaakte keuzes**

Europese Openbare procedure

De totale kosten die naar verwachting met de opdracht gemoeid gaan, liggen boven de Europese aanbestedingsdrempel van € 209.000.

Gezien de datum waarop de eerste losse elementen/ meubilair geleverd moeten zijn, is er gekozen voor een openbare procedure.

Op basis van bovenstaande heeft Gemeente Zoetermeer ervoor gekozen om conform de aanbestedingswet de Europese openbare procedure te volgen.

Percelen

We hebben de opdracht in percelen opgedeeld zodat gespecialiseerde bedrijven kunnen inschrijven op de onderdelen waarin zij gespecialiseerd zijn. Daarnaast kunnen MKB bedrijven inschrijven op een perceel i.p.v. verplicht de gehele opdracht.

Laagste prijs

De gunning vindt plaats op laagste prijs, omdat:

- Alle specificaties zijn tot in detail uitgewerkt;
- Meubelen zijn standaard te krijgen op de markt;
- De kwaliteit is al gewaarborgd in het programma van eisen en het onderscheid tussen de verschillende inschrijvingen kan alleen nog maar op prijs gemaakt worden;
- Beperkt budget.

#### Contractduur

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 8 jaar met tweemaal de mogelijkheid om te verlengen met één jaar, omdat de verwachte levensduur van de gevraagde losse inrichting en interieurelementen ongeveer 10 jaar is.

### 3.3 Duurzaamheid

De gemeente Zoetermeer heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleid “duurzaam Zoetermeer” en verder uitgewerkt in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de gemeente Zoetermeer sinds 2012 de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 55 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij alle aanbestedingen van de gemeente Zoetermeer de door RVO geformuleerde Gunningscriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten meegenomen in de Technische specificaties.

### 3.4 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het leveren van losse inrichting en interieurelementen, het één en ander conform de Technische specificaties opgenomen in Bijlage 5 en de separate bijlage “Te leveren losse inrichting en interieurelementen d.d. 27 september 2016”.

Varianten zijn niet toegestaan.

Onderhavige opdracht is verdeeld in 4 percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd 1 Opdrachtnemer te contracteren. Inschrijven kan per perceel, voor meerdere percelen of alle percelen tezamen. De gemeente Zoetermeer beoordeelt en gunt de ingediende Inschrijvingen per perceel.

De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: **Vergadermeubilair, Zitmeubelen, Kasten**
- Perceel 2: **Karpetten**
- Perceel 3: **Buitenmeubilair**
- Perceel 4: **Verlichting**



### 3.5 Omvang Opdracht

Voor de percelen gelden de volgende plafondbedragen

➤ Perceel 1: <b>Vergadermeubilair, Zitmeubelen, Kasten</b>	€ 998.171
➤ Perceel 2: <b>Karpetten</b>	€ 46.084
➤ Perceel 3: <b>Buitenmeubilair</b>	€ 54.375
➤ Perceel 4: <b>Verlichting</b>	€ 40.101

### 3.6 Huidige situatie

Het Stadhuis van Zoetermeer ondergaat een grote aanpassing renovatie en verduurzaming. De bouwkundige -en Installatiewerkzaamheden zijn in 2015 begonnen. De richtlijn is dat het gebouw in twee fasen wordt opgeleverd, namelijk de eerste fase eind eerste kwartaal 2017 en de rest naar verwachting in het vierde kwartaal 2017. Deze richtlijn is onder voorbehoud van de planning van de renovatie van het stadhuis.

Onderdelen 3.4, 3.5, 3.6, 4.4, 4.5, 5.3 en 5.4 uit de separate bijlage "Sfeerimpressie d.d. 27 september 2016" behoren tot de eerste fase.

De renovatie omvat tevens een verkleining van het stadhuis. Dit wordt onder andere gedaan door de raadszaal en het publieksplein naar de bestaande bibliotheek te verplaatsen. De hoofdingang van het stadhuis wordt verlegd van de Markt naar het Stadhuisplein. In de uiteindelijke situatie zal de gemeente alleen de gebouwdelen aan het Stadhuisplein en de eerste vijf verdiepingen aan het Zuidwaarts gaan gebruiken.

Ten aanzien van de vernieuwde huisvesting heeft de gemeente Zoetermeer drie ambities uitgesproken

Deze ambities omvatten:

1. Doel is om een duurzaam (energielabel A) gebouw te realiseren met als resultaat een taakstellende verlaging in de jaarlijkse exploitatiekosten;
2. Een moderne, flexibele bestuurs- en kantoorstructuur om activiteit gerelateerd werken te faciliteren;
3. Het Stadhuis moet een herkenbaar gebouw in de stad blijven met bijbehorende Architectuur.

Deze aanbesteding betreft het leveren van losse inrichting voor de ambtelijk huisvesting en de bibliotheek.

Alle specificaties zijn opgenomen in bijlage 5.

De verbouwing is inmiddels aan de gang. De oplevering de losse inrichting en interieurelementen dient conform de fasering genoemd in de eerste alinea plaats te vinden.

Naar alle waarschijnlijkheid zal er een volume vermeerdering van ongeveer 5% (t.o.v. de totale losse inrichtingsopdracht) plaatsvinden doordat er extra bouwdelen ingericht moeten gaan worden. Deze mogelijkheid dient u niet in de prijs mee te nemen.

### **3.7 Doel van de aanbesteding**

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze vergeven van een opdracht aan één Opdrachtnemer per perceel voor het leveren van losse inrichting en interieurelementen.

### **3.8 Overeenkomst**

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van acht jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2017.

## 4. De procedure

### 4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Zoetermeer is er op gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

### 4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Gemeente	28 september 2016
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	17 oktober 2016, 12.00 uur
Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Gemeente	26 oktober 2016
Mogelijkheid tot stellen vragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Inschrijver	1 november 2016, 12.00 uur
Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Gemeente	7 november 2016
Indienen Inschrijving	Inschrijver	17 november 2016, 12.00 uur
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Gemeente/Inschrijver	17 november 2016, 12.00 uur
Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	28 november 2016
Bericht voornemen tot Gunning	Gemeente	29 november 2016
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de laagste prijs aan wie de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen	12 december 2016, 12.00 uur
Bericht definitieve Gunning	Gemeente	20 december 2016

Ingangsdatum overeenkomst	Inschrijver	1 januari 2017
Proefzitting	Gemeente	9 januari 2017 t/m 20 januari 2017

#### 4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het Cluster Aanbestedingen van de afdeling JaBo (e-mailadres [inkoop@zoetermeer.nl](mailto:inkoop@zoetermeer.nl)). Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van gemeente Zoetermeer op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

#### 4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

##### Eerste Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend per e-mail, tot en met 17 oktober 2016, 12.00 uur, op het e-mailadres [inkoop@zoetermeer.nl](mailto:inkoop@zoetermeer.nl) onder vermelding van “vragen Europese aanbesteding losse inrichting en interieurelementen”. Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Zoetermeer.

De vragen dienen te worden aangeleverd in Word-format op de volgende manier:

Perceel-naam	Paragraaf / Bijlage	Pagina	Vraag

De eerste kolommen bevatten de perceelnaam, de paragraaf, Bijlage en paginanummer waarop de vraag betrekking heeft. De laatste kolom bevat de feitelijke vraag.

Uiterlijk 26 oktober 2016 zal een 1e Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. De Nota van Inlichtingen wordt aan alle geïnteresseerden ter beschikking gesteld uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/>.

Inschrijvers krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.TenderNed.nl/>. De gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

#### Tweede Nota van Inlichtingen

Indien de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen leiden tot vragen worden de geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld om verdiepende vragen te stellen over de eerste Nota van Inlichtingen. Het mogen geen nieuwe vragen betreffen.

De verdiepende vragen dienen per e-mail te worden gesteld, tot en met 1 november 2016, 12.00 uur, op het e-mailadres [inkoop@zoetermeer.nl](mailto:inkoop@zoetermeer.nl) onder vermelding van "verdiepende vragen Europese aanbesteding losse inrichting en interieurelementen". Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Zoetermeer.

Uiterlijk 7 november 2016 zal de eventuele 2e Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. De Nota van Inlichtingen wordt aan alle geïnteresseerden ter beschikking gesteld uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/>.

Inschrijvers krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.TenderNed.nl/>. De gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

#### **4.5 Tegenstrijdigheden**

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Aanbestedingen hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 17 oktober 2016, 12.00 uur, op de hoogte dient te stellen via het e-mailadres: [inkoop@zoetermeer.nl](mailto:inkoop@zoetermeer.nl) met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 17 oktober 2016, 12.00 uur, te uiten via het e-mailadres: [inkoop@zoetermeer.nl](mailto:inkoop@zoetermeer.nl). De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

#### **4.6 Klachten**

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Zoetermeer. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via emailadres [inkoop@zoetermeer.nl](mailto:inkoop@zoetermeer.nl) onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk, kenbaar maken.

#### **4.7 Voorbehouden voor de gemeente**

##### **Voorbehoud niet tot gunning over te gaan**

Gemeente Zoetermeer behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de gemeente Zoetermeer te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

##### **Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie**

De gemeente Zoetermeer behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De gemeente behoudt zich het recht voor de Overeenkomst na definitieve gunning te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

##### **Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting**

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de gemeente Zoetermeer verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de gemeente Zoetermeer een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

##### **Voorbehoud tot herstel**

De gemeente Zoetermeer behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door gemeente Zoetermeer gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

##### **Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement**

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of

surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

#### **Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek**

De gemeente Zoetermeer behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de laagste prijs een verificatiegesprek te voeren voordat voorlopige gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens de verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die in de rangorde als tweede geëindigd is.

#### **Voorbehoud tot gunning aan de eerstopvolgende Inschrijver met de laagste prijs**

De gemeente Zoetermeer heeft het recht ingeval de Inschrijver met de laagste prijs de opdracht niet kan nakomen, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de laagste prijs. Hiervoor sluit de gemeente Zoetermeer met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een wachtkamervereenkomst welke als Bijlage 8 is bijgevoegd.

#### **4.8 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

#### **4.9 (Reken)vergoeding**

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

#### **4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn**

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de gemeente Zoetermeer. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers schriftelijk (per brief en per e-mail) geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook schriftelijk bericht. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de gemeente Zoetermeer nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt Inschrijver verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de gemeente Zoetermeer, als ook verhandeldata bij de gemeente op te vragen.

De gemeente Zoetermeer zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan gemeente Zoetermeer besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich er mee akkoord dat, indien één van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.



## 5. Instructies Inschrijving

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

### 5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient eenmalig op papier te worden ingediend. Eén rechtsgeldig ondertekende set. Tevens dient uw Inschrijving éénmaal digitaal op CD-ROM of USB-stick te worden ingediend bij de gemeente Zoetermeer. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de verschillende versies is de 'papieren rechtsgeldig ondertekende versie' leidend.

Indien persoonlijk afgeleverd, dient dit te gebeuren bij de receptie op het onderstaande adres:

Gemeente Zoetermeer  
T.a.v. Cluster Aanbestedingen  
Afdeling JaBo  
Markt 10  
2711 CZ Zoetermeer

U ontvangt bij indiening een ontvangstbevestiging. Het stadhuis (ingang Markt 10) is geopend vanaf 07.30 uur tot 17:30 uur.

Indien de Inschrijving per post wordt verstuurd, dient dit aangetekend te gebeuren gericht aan onderstaand adres:

Gemeente Zoetermeer  
T.a.v. Cluster Aanbestedingen  
Afdeling JaBo  
Postbus 15  
2700 AA Zoetermeer

De Inschrijving moet in een gesloten verpakking worden aangeboden en dient naast het (post)adres het volgende te vermelden:

**VERTROUWELIJK**

Europese aanbesteding losse inrichting en interieurelementen  
niet openen voor 17 november 2016, 12.00 uur

Het zichtbare deel van de verpakking mag niet voorzien zijn van gegevens c.q. logo's die verwijzen naar de Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard tot op het tijdstip van de opening. De opening vindt plaats na het verstrijken van de uiterste datum en tijdstip van indiening, op 17 november 2016 - 12.00 uur. Inschrijvers ontvangen na opening een proces-verbaal van opening. Deze wordt ter beschikking gesteld uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/>.

### **5.3 Te laat ontvangen Inschrijvingen**

Uw Inschrijving dient uiterlijk op 17 november 2016, 12.00 uur ontvangen te zijn door de gemeente Zoetermeer. Het niet op dit tijdstip ontvangen zijn van uw Inschrijving leidt tot ongeldigheid waardoor uw Onderneming niet meer voor gunning in aanmerking komt. Per telefax ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Het risico van vertraging tijdens de (post-) verzending en/of door onjuiste c.q. onvolledige adressering is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ontvangen worden, worden NIET in behandeling genomen en zullen worden geretourneerd aan de Inschrijver.

### **5.4 Taal**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

### **5.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 90 dagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.9) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

### **5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Overeenkomst**

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Overeenkomst, de wachtkamerovereenkomst en afwijken van de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst, de wachtkamerovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 17 oktober 2016, 12.00 uur te worden aangeleverd. De gemeente Zoetermeer heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Uiterlijk op 7 november 2016 zal de gemeente in de tweede Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst danwel de wachtkamerovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Overeenkomst, de wachtkamerovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek;
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij het Beschrijvend document;
4. Beschrijvend document;
5. AV Zoetermeer;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

### **5.7 Ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de gemeente Zoetermeer gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de separate Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de laagste prijs niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de laagste prijs komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **5.8 Inschrijven in concernverband**

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de gemeente Zoetermeer - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

## **5.9 Inschrijven in Combinatie**

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de laagste prijs is- op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, en maatregelen inzake milieubeheer onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 en/of Geschiktheidseis maatregelen inzake milieubeheer in § 6.4.2 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

## **5.10 Inschrijven met Onderaannemers**

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver of Combinatie is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Inschrijver of Combinatie een beroep doet op onderaanneming dient de Inschrijver of Combinatie -in het geval zij de Inschrijver met de laagste prijs is- op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- 'Verklaring onderaanneming', hierin dient de Inschrijver of Combinatie aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Onderaannemers in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers hij voorstelt.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de gemeente Zoetermeer met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. Gemeente Zoetermeer kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

## 6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen 'Economische en financiële draagkracht', en 'Technische bekwaamheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage)". Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de laagste prijs die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

### 6.2 Uitsluitingsgronden (geldt voor alle percelen)

De gemeente Zoetermeer wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

**Eis:** Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemer(s) in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De gemeente Zoetermeer kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst.

*Indien de Gegadigde nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag behandelt, zie [www.justis.nl](http://www.justis.nl).*

## 6.3 Economisch & financiële draagkracht

### 6.3.1 Verzekering (geldt voor alle percelen)

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000 per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u in deel IV aan dat uw Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De gemeente Zoetermeer kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

## 6.4 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties, maatregelen inzake milieubeheer en beroepsbevoegdheid.

### 6.4.1 Referenties (Per perceel verschillend)

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten/diensten.

**Geschiktheidseis:** Inschrijvers dienen per perceel één danwel twee referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten (niet zijnde gemeente Zoetermeer). Indien er twee referenties worden gevraagd dienen het verschillende opdrachtgevers te zijn (niet zijnde gemeente Zoetermeer).

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

Voor perceel 1 Vergadermeubilair, Zitmeubelen en Kasten

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 590.000 voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het leveren van losse inrichting t.b.v. een kantooromgeving

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het leveren van losse inrichting t.b.v. een publieke ruimte

Voor perceel 2 Karpetten

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 27.000,- voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het leveren en leggen van karpetten

Voor perceel 3 Buitenmeubilair

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 32.000,- voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het leveren van buitenmeubilair

Voor perceel 4 Verlichting

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 24.000,- voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Het leveren van verlichting

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

#### **6.4.2 Maatregelen inzake milieubeheer (geldt voor alle percelen)**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig of;
2. Een eigen milieuhandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u in deel IV aan dat uw Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De gemeente Zoetermeer kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

#### **6.4.3 Beroepsbevoegdheid (geldt voor alle percelen)**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De gemeente Zoetermeer kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden.

#### **6.5 Geschiktheid en beroep op Derden**

##### **Economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid**

Wanneer een Inschrijver of een Combinatie zelf niet kan voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dan kan deze zich beroepen op de middelen van een Derde (lid van een Combinatie, Onderaannemer(s), groepsmaatschappijen of elke andere Derde waarmee de Inschrijver geen banden heeft). U dient in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor elke Geschiktheidseis(en) waar een beroep op een Derde(n) wordt gedaan, aan te geven welke Derde/Derden door uw Onderneming word(t)(en) ingeschakeld.

In dat geval zal de Inschrijver met de laagste prijs op de datum genoemd in de planning aan de gemeente Zoetermeer de volgende documenten moeten overleggen:

- Een rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 'Verklaring Derde- ter beschikking stellen van middelen' van de desbetreffende Derde(n) waaruit blijkt dat de middelen van de Derde daadwerkelijk worden ingeschakeld bij uitvoering van de Opdracht.



- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van Bijlage 4 'Verklaring Derde- ter beschikking stellen van middelen' kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

In geval een beroep wordt gedaan op referenties:

Indien de Inschrijver een beroep doet op referenties van een Derde voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1, is de Derde verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

In geval een beroep wordt gedaan op een aansprakelijkheidsverzekering:

Uit de polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij van de Derde dient te blijken dat de betreffende verzekering ook de vereiste dekking biedt voor de Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn).

Indien de Inschrijver een beroep doet op een milieuzorg- en borging van een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseis in § 6.4.2, is deze verplicht de Derde in te zetten op de werkzaamheden die verband houden met het milieuzorg- en borgingssysteem, tijdens de uitvoering van de Opdracht.

## 7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam met daarin een Projectleider Het Nieuwe Werken, een MT lid Vastgoedbedrijf, een Teammanager Vastgoedontwikkeling en de Programmamanager Centrum LIB. Het projectteam wordt met advies bijgestaan door een Aanbestedingsadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden per perceel plaats in tien te onderscheiden stappen:

### Stap 1. Openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen voor alle percelen worden geopend en van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

De stappen 2 t/m 6 worden doorlopen voor de Inschrijver met de laagste prijs voor het betreffende perceel. Mocht deze Inschrijving niet voldoen, dan worden de stappen doorlopen voor de Inschrijver die daarna de laagste prijs voor het betreffende perceel heeft ingediend enzovoort.

### Stap 2. Toetsing volledigheid van Inschrijving met de laagste prijs

Bij beoordeling van de Inschrijving met de laagste prijs wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. **Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, zal tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.**

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving; **het indienen van een onvolledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zal tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. Ook gebreken en onjuistheden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zal tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.**

### Stap 3. Toetsing van instructies van Inschrijving met de laagste prijs

Vervolgens wordt van de Inschrijving met de laagste prijs getoetst of deze conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Een Inschrijving die niet aan de instructies voldoet, zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### Stap 4. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties van Inschrijving met de laagste prijs

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijving met de laagste prijs onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet inzake de vereiste referentieprojecten. Een Inschrijving die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet zal terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **Stap 5. Beoordelen eisen van Inschrijving met de laagste prijs**

Van de Inschrijving met de laagste prijs wordt aan de hand van Bijlage 5 "Technische specificaties" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Een 'nee', een voorwaardelijk 'ja', een ander antwoord dan 'ja' op een van de eisen in Bijlage 5 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

### **Stap 6 Verificatiegesprek**

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de laagste prijs uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de Inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

### **Stap 7. Voornemen tot gunning**

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de laagste prijs schriftelijk en per e-mail geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

### **Stap 8. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de laagste prijs en de en de wachtkamercontractant**

Van de Inschrijver met de laagste prijs aan wie de gemeente Zoetermeer voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht danwel het afsluiten van de wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9), Onderaanneming (§ 5.10) en/of een beroep op Derde(n) (§ 6.5) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de laagste prijs definitief gegund wordt, zal aan de Inschrijver die alsdan de laagste prijs heeft ingediend voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de gemeente Zoetermeer opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

**Stap 9. Definitieve gunning**

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de laagste prijs op 28 november 2016, 12.00 uur de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de gemeente Zoetermeer, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

**Stap 10. Ondertekening Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst**

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de wachtkamerovereenkomst afgesloten.

## **8. Gunningscriterium laagste prijs**

### **8.1 Algemeen**

Na de opening van de Inschrijvingen worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium laagste prijs.

### **8.2 Beoordeling prijs**

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op de separate bijlage 6 'Prijsopgave'. De Inschrijvingen worden op basis van het totaalbedrag gerangschikt. Aan de Inschrijver die de laagste prijs aanbiedt wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken (alle geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten van de levering inclusief in- en uithuizen, montage en plaatsing, alle testen, transport, verzekeringen, tekeningen, advies, overhead, reis- en andere kosten);
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente Zoetermeer in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de gemeente -na verificatie- terzijde leggen;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de gemeente Zoetermeer heeft vastgesteld.

### **8.3 Totaaloordeel**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de laagste prijs aan wie de gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en de laagste prijs heeft ingediend.

## Bijlage 1 Referentielijst

Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een Derde om aan de Geschiktheidseisen van de referenties te voldoen (zie § 6.5), dan dient u -naast onderstaande gegevens- in de referentie de NAW gegevens van de Derde aan te geven.

Elke referentieopdracht dient op een afzonderlijke pagina te worden aangeleverd. Er is vanuit de gemeente geen format voorgeschreven waarin Inschrijver de referentieopdrachten dient te beschrijven. Inschrijver kan een eigen format indienen, waarin de volgende zaken zijn beschreven:

### Per referentie

- N.A.W.-gegevens Opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Financiële omvang van de referentieopdracht;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie welke gevraagd is voor het betreffende perceel;
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht

De gemeente Zoetermeer behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

## Bijlage 2 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

*Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9 ).*

### Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor losse inrichting en interieurelementen met de gemeente Zoetermeer.

#### Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

##### Combinant 1

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

##### Combinant 2

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

##### Combinant 3

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## Bijlage 3 Verklaring Onderaanneming

*Deze verklaring invullen wanneer de Inschrijver voornemens is werkzaamheden of activiteiten van de Opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren (§ 5.10).*

Met betrekking tot onderaanneming	
Hierbij verklaart Inschrijver dat zijn Onderneming met betrekking tot deze Opdracht werkzaamheden of activiteiten in onderaanneming geeft, of hiertoe voornemens is, en dat de naam/namen en respectievelijk vestigingsplaats(en) van de Onderaannemers(s) is / zijn:	
Onderaannemer 1	
Naam:	
Vestigingsplaats:	
Onderaannemer 2	
Naam:	
Vestigingsplaats:	
Onderaannemer 3	
Naam:	
Vestigingsplaats:	
Onderaannemer 4	
Naam:	
Vestigingsplaats:	
(Bij meerdere Onderaannemers dient bovenstaande opsomming aangevuld te worden)	
Dat de Onderneming voornemens is - bij eventuele gunning - de volgende onderdelen van de Opdracht in onderaanneming te geven:	...%
Onderdeel 1	
Onderdeel 2	
Onderdeel 3	
Onderdeel 4	
(Bij meerdere Onderaannemers dient bovenstaande opsomming aangevuld te worden)	



## Bijlage 4 Verklaring Derde - Ter beschikking stellen van middelen

*Deze verklaring invullen indien gebruik wordt gemaakt van Derden om aan de Geschiktheidseisen te voldoen (§ 6.5). Als Inschrijver zich beroept op meerdere Derden, zullen evenzoveel verklaringen moeten worden ingediend.*

Overwegende dat, indien gemeente Zoetermeer, aan .....(naam Inschrijver), gevestigd te .....(plaats vestiging Inschrijver) hierna te noemen de Opdrachtnemer, een Overeenkomst inzake losse inrichting en interieurelementen, verklaart ondergetekende zich bereid om alle noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen om de uitvoering van deze verplichting na te (doen) komen, overeenkomstig de voorwaarden van de Overeenkomst.

Het betreft de volgende middelen (aankruisen wat van toepassing is):

- ☐ Middelen als bedoeld in § 6.3 (economische en financiële draagkracht)
  - ☐ Verzekering
- ☐ Middelen als bedoeld in § 6.4 (technische bekwaamheid)
  - ☐ Referenties
  - ☐ Milieubeheer

**Rechtsgeldige ondertekening namens de Derde:**

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## Bijlage 5 Technische specificaties

Inschrijver wordt verzocht deze bijlage volledig in te vullen en als bijlage bij te voegen.

Inschrijver wordt verzocht van alle in de bijlage genoemde Eisen te verklaren of Inschrijver deze voorschriften accepteert en conform de procedure handelt / heeft gehandeld.

Inschrijver dient, indien Inschrijver de Eisen accepteert, in de tabellen in de daarvoor bestemde kolom een '**ja**' te plaatsen, een '**nee**' leidt tot uitsluiting.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

**Onderstaande technische specificaties gelden voor alle percelen tenzij anders aangegeven.**

### Algemene eisen

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
1.	Inschrijver is gehouden om zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Inschrijver worden vergoed aan de gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Inschrijver de boete welke de gemeente wordt opgelegd vergoeden.	
2.	De Inschrijver is in het bezit van alle wettelijke verplichte vergunningen voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening.	
3.	Inschrijver zal na opdrachtverlening een startoverleg voeren met de Gemeente Zoetermeer betreffende de implementatie van het project.	
4.	Inschrijver geeft in de Inschrijving door middel van fotomateriaal aan welk type meubel wordt aangeboden. In de separate bijlage prijsopgave d.d. 27 september 2016 dient u per artikel aan te geven welk merk en type wordt aangeboden.	
5.	Inschrijver garandeert dat de door Inschrijver te leveren zaken van onveranderde, goede kwaliteit, kleur, vormgeving, etc. zijn en blijven en dat zaken in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, taak geschiktheid, afwerking, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.	
6.	De richtlijn is dat de Losse Inrichting in 2 fasen geleverd dient te worden, waarvan het eerste deel wordt verwacht in Q1 2017 en het tweede deel in Q4 2017. Onderdelen 3.4, 3.5, 3.6, 4.4, 4.5, 5.3 en 5.4 uit de separate bijlage "Sfeerimpressie d.d. 27 september 2016" behoren tot de eerste fase. De uiteindelijke datum per fase zal minimaal 10 weken vooraf worden gecommuniceerd door middel van een schriftelijke order.	

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
7.	<p>Inschrijver conformeert zich aan de volgende uitgangspunten:</p> <p><u>Visie ten aanzien van stijl en vormgeving in relatie tot het interieurontwerp:</u>  "Het interieurontwerp voor de nieuwe huisvesting van de Gemeente Zoetermeer kenmerkt zich door een moderne, tijdloze en natuurlijke vormgeving. Bij de keuze voor het losse representatieve meubilair zijn de vormgeving, materiaal- en kleurtoepassingen, afwerking, functionaliteit en duurzaamheid van groot belang voor de harmonie met de rest van het interieur en gebouw.</p> <p><u>Vormgeving:</u> Eerlijk, tijdloos en slim vormgegeven producten met een functioneel goed gebruiksgemak. Vanzelfsprekende harmonieuze vormgeving, volgend uit een duidelijk, exclusief concept met eigen identiteit en herkenbaarheid. Ergonomisch, modern, minimalistisch, maar ook speels design. Fijne en logische detaillering van en tussen de verschillende onderdelen.</p> <p><u>Materiaal- en kleurtoepassingen:</u> Hoge kwaliteit materialen, natuurlijk of voorzien van hoogwaardige kleuren, duurzaam in gebruik en onderhoud. Vanzelfsprekende bewerking en verwerking in de toepassing van materialen. De Kleurstelling en Materiaalkeuze dient bij alle elementen, die bij elkaar geplaatst worden op elkaar afgestemd te zijn.</p> <p><u>Afwerking:</u> Hoogwaardig afwerking niveau, zonder overbodige naden, onbewerkte randen, getal afdrukken en onafgewerkte oppervlakken.  Functionaliteit: Vormgeving en materiaal gebruik toebehoren aan de functie van het product. De hoogte van zitmeubilair en bijbehorende tafels dienen op elkaar afgestemd te zijn.</p> <p><u>Duurzaamheid:</u> Duurzame producten in gebruik en onderhoud door een tijdloos design, hoogwaardige materialen en afwerking niveau.</p> <p><u>Meubilair:</u> Van de nummers 11, 12,13,25,37 en 85 willen we een proefplaatsing. Van minimaal 1 meubel en maximaal 3. "</p>	
8.	De doorlooptijd van de aflevering van de Losse Inrichting is maximaal 2 weken.	

### Technische eisen losse inrichting

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
9.	“De losse inrichting dient te worden aangeboden en geleverd zoals gevraagd in de specificaties, beschreven in de separate bijlage “Te leveren losse inrichting en interieurelementen d.d. 27 september 2016, of minimaal gelijkwaardig qua vormgeving, materiaal- en kleuroepassingen, afwerkingsniveau, hoofddetaillering, materialisatiedetaillering, uitstraling, functionaliteit en duurzaamheid. De gelijkwaardigheid van afwijkende inrichtingselementen ten opzichte van de gevraagde specificaties dient in de inschrijving te worden aangetoond door de inschrijver.”	
10.	<b>Deze eis is alleen van toepassing op perceel 1.</b> Inschrijver dient meer dan 1 en maximaal 3 soorten/ types aan te leveren voor de volgende artikelen: 11, 12, 13, 25 en 85 uit de specificaties in de separate bijlage “Te leveren losse inrichting en interieurelementen d.d. 27 september 2016.	
11.	<b>Deze eis is alleen van toepassing op perceel 1.</b> De winnende Inschrijver dient bovenstaande meubels kosteloos op proef te zetten. Op basis van deze proefzitting wordt bepaald welke artikelen worden gekozen.	
12.	<b>Deze eis is alleen van toepassing op perceel 1.</b> De proefmeubels dienen door de Inschrijver weer retour te worden gehaald.	
13.	<b>Deze eis is alleen van toepassing op perceel 1.</b> Inschrijver dient een prijs per item te offren en voor de genoemde artikelen in eis 10 wordt alleen het duurste artikel meegenomen in de beoordeling.	
14.	De Losse Inrichting is uitgevoerd in kras-, stoot- en slijtvaste materialen.	
15.	De Losse Inrichting is vuilafstotend en uitgevoerd met een minimum aan vervuilende richels, naden en hoeken.	
16.	De Losse Inrichting dient met alle gangbare professionele milieuvriendelijke middelen schoongemaakt te kunnen worden.	
17.	Van de Losse Inrichting dient een schoonmaakvoorschrift te worden aangeleverd na gunning van de opdracht.	

### Garantie

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
18.	Wanneer de Losse Inrichting niet meer leverbaar is, zal de Inschrijver een technisch-, kwalitatief- en esthetisch gelijkwaardig artikel aanbieden tegen maximaal dezelfde netto prijs als van het artikel dat vervangen wordt.	
19.	De garantietermijn is minimaal 60 maanden vanaf de ondertekening van de acceptatieverklaring of zoveel langer als door fabrikant wordt verstrekt. Tijdens de garantietermijn wordt de Losse Inrichting vervangen danwel tot volle tevredenheid van Gemeente Zoetermeer danwel de bibliotheek van Zoetermeer gerepareerd. In garantieperiode mogen er geen kosten worden berekend voor correctief onderhoud, preventief onderhoud en er mogen geen voorrijkosten worden berekend.	
20.	De te leveren Losse Inrichting heeft bij normaal gebruik in een kantooromgeving een levensduur van tenminste 10 jaar, gerekend vanaf de datum van de acceptatieverklaring.	
21.	De aangeboden Losse Inrichting dient nog minimaal 10 jaar geleverd te kunnen worden.	

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
22.	Onderdelen moeten tot 10 jaar, na datum vanaf de ondertekening van de Leveringsovereenkomst, kunnen worden geleverd. Onder "onderdelen" worden alle componenten van de meubels verstaan.	

#### **Veiligheid bij de uitvoering**

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
23.	Bij de uitvoering van opdrachten voor Gemeente Zoetermeer staat veilig werken centraal. Er wordt door Gemeente Zoetermeer van haar Opdrachtnemers verwacht dat zij er alles aan doen om veilig te werken conform de geldende wettelijke- en aanvullende eigen regels. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij op de hoogte is van de noodzakelijke procedures omtrent veiligheidsplannen en werkvergunningen.	
24.	De Inschrijver dient al die maatregelen te nemen die nodig zijn om incidenten/ongevallen te voorkomen alsmede schade aan en diefstal van de eigendommen van Gemeente Zoetermeer te voorkomen.	
25.	Indien zich calamiteiten voordoen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dienen de medewerk(st)ers van de Inschrijver handelend op te treden. De Inschrijver dient ergere schade te voorkomen en direct de contactpersoon van Gemeente Zoetermeer te informeren over verdere acties.	
26.	De Inschrijver draagt zorg voor voldoende en ervaren toezicht op de uit te voeren werkzaamheden.	
29.	Namens Inschrijver in te zetten personen dienen vooraf te worden aangemeld	
30.	De beveiligingsdienst zal indien Gemeente Zoetermeer dat wenst toezicht houden op de werkzaamheden van Inschrijver.	
31.	Vluchtdeuren, vluchtroutes en uitgangen mogen niet worden belemmerd en moeten steeds toegankelijk blijven.	

#### **Logistiek**

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
32.	Inschrijver zorgt ervoor dat de te leveren Losse inrichting tijdens het transport deugdelijk verpakt is.	
33.	Indien rijplaten nodig zijn dienen deze door de Inschrijver te worden geleverd, gelegd en na afloop verwijderd.	
34.	De Inschrijver brengt ruim voldoende bescherming aan om schade aan gebouwen, liften en inventaris te voorkomen.	
35.	Schades die ontstaat tijdens leveren en/ of transporten dienen door het personeel van Inschrijver direct (tijdens de betreffende werkdag van het ontstaan van de schade) bij Gemeente Zoetermeer danwel bibliotheek Zoetermeer te worden gemeld. Gemeente Zoetermeer danwel bibliotheek Zoetermeer stelt vervolgens de schade vast in het bijzijn van de projectleider/voorman van de Inschrijver. De schade wordt te allen tijde in het op te stellen acceptatierapport vermeld.	

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
36.	Gemeente Zoetermeer danwel bibliotheek van Zoetermeer stelt Inschrijver aansprakelijk voor de schades die zijn opgenomen in het acceptatierapport.	
37.	Dagelijks, bij het beëindigen van de werkzaamheden, dient de werkvloer met inbegrip van de aan- en afvoerroutes schoon en opgeruimd te worden achtergelaten.	
38.	Het aan- en afvoeren, laden en lossen en tijdelijk parkeren zal geschieden middels een vooraf op te stellen logistiek plan.	
39.	Inschrijver dient de Losse inrichting af te leveren en volledig gemonteerd en gebruiksklaar op de aangegeven plattegronden d.d. 27 september 2016 (separate bijlage) neer te zetten.	
40.	Inschrijver gaat akkoord met levering van de Losse Inrichting in deelleveringen.	
41.	Aflevering dient binnen de in de Inschrijving aangegeven maximale Levertijd, in overleg plaats te vinden met de projectmanager van de Gemeente, tenzij een langere Levertijd door de Gemeente Zoetermeer wordt aangegeven.	
42.	Schade aan de Losse Inrichting, veroorzaakt door de Inschrijver of fabrikant, is voor rekening van de Inschrijver. De schade zal door de Inschrijver, zonder dat dit consequenties heeft voor de tijdsplanning, worden hersteld.	
43.	De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het beheer van in te zetten zaken en het retour halen hiervan. Het (onbeheerd) achterlaten van zaken door de Inschrijver op enige locatie van Gemeente Zoetermeer is op eigen risico van de Inschrijver.	
44.	Inschrijver voert alle verpakkingsmaterialen af en zorgt zelf voor verwerking daarvan, met inachtneming van de van kracht zijnde milieuwetgeving.	

#### Oplevering

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
45.	Projectmatige levering, plaatsing en montage heeft (per fase) een formeel oplevermoment, waarbij Gemeente Zoetermeer de uitgevoerde werkzaamheden samen met de projectleider/voorman van de Inschrijver controleert aftekent op de Acceptatieverklaring	
46.	Met betrekking tot de levering, plaatsing en montage van de Losse inrichting wordt een plan van aanpak (projectplan) door Inschrijver opgesteld. In dit projectplan wordt het verloop van het project beschreven. Het projectplan dient minimaal te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voorbereidingsfase;</li> <li>- Uitvoeringsfase;</li> <li>- Opleveringsfase;</li> <li>- Planning;</li> <li>- Taken Verantwoordelijkheden en Bevoegdheden (TVB's).</li> </ul>	

## Personeel

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
47.	Al het personeel van de Inschrijver die op de locaties van Gemeente Zoetermeer aan het werk gaan zullen zich moeten legitimeren met een in Nederland geldig paspoort, ID kaart of rijbewijs. Indien deze niet getoond kan worden zal de betreffende medewerker de toegang tot de locatie worden ontzegd.	
48.	Het personeel van de Inschrijver dient zich te allen tijde bij aanvang van werkzaamheden te melden op de betreffende locatie en af te melden als de werkzaamheden uitgevoerd zijn. Dit aan- en afmelden kan zijn bij de servicedesk danwel bij de betreffende contactpersoon.	
49.	Tijdens de werkzaamheden zorgt de Inschrijver voor één vast aanspreekpunt.	
50.	De Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar personeel op locatie van Gemeente Zoetermeer mogelijk is. Direct leidinggevend en de contactpersoon/aanspreekpunt dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.	
51.	De uitvoerende medewerkers van de Inschrijver of door hem gecontracteerde derde(n) moeten tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gekleed zijn in bedrijfskleding welke is voorzien van een bedrijfslogo of ander kenmerk van Inschrijver of Derde.	
52.	De Inschrijver draagt er zorg voor dat de medewerkers van Inschrijver duidelijk zijn geïnstrueerd over praktische werkafspraken en specifieke procedures die gelden	
53.	Indien het gedrag van een medewerker hiertoe aanleiding geeft, zal de Inschrijver deze medewerker, in overleg met de contactpersoon van Gemeente Zoetermeer, direct vervangen.	
54.	De medewerkers van de Inschrijver mogen niet langer op de locaties aanwezig zijn dan noodzakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.	
55.	De Inschrijver garandeert de inzet van een ervaren projectleider of voorman.	
56.	De door Inschrijver in te zetten projectleider en de voorman zijn gedurende de gehele opdracht telefonisch bereikbaar. De telefoonnummers en e-mailadressen worden aan Gemeente Zoetermeer voorafgaand aan de uitvoering van de Opdracht bekendgemaakt.	

### Commerciële en juridische eisen

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
57.	Inschrijver offreert een totaalprijs per artikel, bestaande uit een combinatie van de levering, plaatsing en montage van de Losse inrichting.	
58.	Alle prijzen en tarieven dienen op de prijsopgave (separate bijlage) te worden ingevuld.	
59.	De prijs van de Losse Inrichting blijft ongewijzigd. Indexeringen zijn alleen toegestaan voor naleveringen en het uurtarief voor reparatiewerkzaamheden. Deze prijswijzigingen vinden 1 maal per jaar plaats, op basis van de: 'ontwikkeling Consumentenprijzen; CPI prijsindex 2006 = 100 (procentuele mutatie t.o.v. dezelfde periode een jaar eerder) van de maand december in het voorgaande kalenderjaar.	
60.	U dient tevens in uw Inschrijving een uurtarief op te geven voor reparatiewerkzaamheden aan de Losse inrichting na de garantieperiode. Het uurtarief dient inclusief reiskosten en andere bijkomende kosten te zijn. Het uurtarief mag maximaal € 50 per uur bedragen.	
61.	Losse Inrichting is ook per stuk na te bestellen, tegen de geldende prijs uit de Inschrijving, gecorrigeerd met de overeengekomen methode van prijswijzigingen (zie eis 59). Nalevering, plaatsing en montage dient binnen 10 weken na het plaatsen van de order plaats te vinden.	
62.	Zo spoedig mogelijk na levering en gebruiksklare opstelling van de Losse Inrichting voeren de Inschrijver en Gemeente Zoetermeer een controle uit. Indien de levering en gebruiksklare opstelling van de Losse Inrichting voldoet aan de eisen wordt de Acceptatieverklaring ondertekend door beide partijen. Hierdoor gaan het eigendom en het risico over. Indien de levering en gebruiksklare opstelling van de Losse inrichting niet voldoet wordt de Acceptatieverklaring niet ondertekend en worden de afgekeurde Losse Inrichting zo spoedig mogelijk hersteld en/of omgeruild. In dit geval wordt de levering geacht niet te hebben plaatsgevonden. Een en ander leidt juridisch niet tot verlenging van de overeengekomen Levertijd. Als datum van levering geldt de datum waarop het bestelde gebruiksklaar en tot genoegen van de Gemeente Zoetermeer is geplaatst en gemonteerd en door of namens de Gemeente Zoetermeer is ondertekend.	
63.	Inschrijver berekent geen voorrijkosten.	
64.	Het in ontvangst nemen van geleverde zaken door Gemeente Zoetermeer geldt niet als acceptatie van de geleverde zaken.	
65.	Acceptatie van de geleverde Losse Inrichting vindt plaats door de formele bekrachtiging van een daartoe bevoegde medewerker van Gemeente Zoetermeer nadat de Inschrijver ten minste aan de volgende voorwaarden heeft voldaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de Losse Inrichting moet volledig afgeleverd en geplaatst zijn;</li> <li>- de Losse Inrichting moet gebruiksklaar en goed werkend gemonteerd zijn;</li> <li>- de Losse Inrichting moet op de juiste plaats, volgens tekening, geplaatst zijn.</li> </ul>	



NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
66.	Bij levering dient een eenduidige Pakbon in tweevoud te worden verstrekt door de Inschrijver. Op deze pakbon staan minimaal de volgende gegevens: a. Naam afdeling en naam besteller; b. Afleveradres; c. Afleverdatum; d. Referentie/opdrachtnummer; e. Artikelnummer en omschrijving te leveren zaken; f. Omschrijving geleverde zaken, het vrijkomend verpakkingsmateriaal dat door de Inschrijver is afgevoerd.	
67.	Indien een levering, minimaal 2 weken van te voren aangegeven door Gemeente Zoetermeer, wordt uitgesteld, mogen er geen kosten door Inschrijver in rekening worden gebracht	
68.	Indien Inschrijver de Losse Inrichting levert na de overeengekomen Levertijd, is een direct opeisbare en niet voor rechterlijke matiging vatbare boete verschuldigd. De hoogte van de boete bedraagt per dag dat de tekortkoming voortduurt 1% van de waarde van de te Leveren Losse Inrichting.	
69.	Er wordt één overeenkomst gesloten voor de gemeente Zoetermeer en de bibliotheek. Inschrijver dient echter de losse inrichting voor de gemeente Zoetermeer te factureren aan de gemeente Zoetermeer en de losse inrichting voor de bibliotheek te factureren aan de bibliotheek. In het startoverleg (na de gunning) zal besproken worden welke artikelen voor de gemeente Zoetermeer zijn en welke artikelen voor de bibliotheek van Zoetermeer zijn.	

#### Service en klachten

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
70.	Reparatie: - Binnen 3 werkdagen na melding is een monteur ter plaatse; - Binnen 5 werkdagen is het onderhoud en/of de reparatie uitgevoerd.	
71.	Reparaties dienen zoveel mogelijk ter plaatse, op de locatie waar het meubilair geplaatst is, te worden uitgevoerd.	
72.	Inschrijver heeft voor het maken van onderhoudsafspraken, het melden van storingen en klachten, het verstrekken van informatie één servicepunt. Dit servicepunt dient op werkdagen tijdens kantooruren (08:00-17:00 uur) telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn.	
73.	Klachten: - Binnen 24 uur vindt terugkoppeling plaats naar de indiener van de klacht; - Binnen 5 werkdagen is de klacht opgelost, of is overeenstemming bereikt over de wijze- en tijdstip van afhandeling van de klacht.	

## Duurzaamheid

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
74.	De te leveren Losse inrichting voldoet aan de algemene veiligheidseisen. Dit houdt onder andere in dat de geleverde uitvoering de veiligheid van de werknemer dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat.	
75.	Inschrijver gebruikt Duurzame verpakkingen. Gebruik met de hand te scheiden en eenvoudig te recyclen verpakkingen, verpakkingen van hernieuwbare bronnen of verpakkingen die geschikt zijn voor meervoudig gebruik.	
76.	<b>Voldoen aan formaldehydeklasse E1</b> Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2. <i>Toelichting</i> Bij spaanplaat, OSB en MDF wordt voor de bepaling meestal EN 120 of EN 717-1 gebruikt. Bij multiplex, meubelplaten, en gecoate of "overlaid" plaatmateriaal wordt EN 717-2 of EN 717-1 gebruikt. De eerst genoemde normen zijn de meest gebruikte methoden. In beide gevallen kan ook EN 717-1 worden gebruikt, maar dat is een duurdere methode.	
77.	<b>Eisen aan gebruikt textiel</b> In het meubilair gebruikt textiel: <input type="checkbox"/> bevat geen gechloreerde kunstvezels <input type="checkbox"/> bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven <input type="checkbox"/> bevat geen benzidine analoge kleurstoffen; <input type="checkbox"/> bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: o antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment) o arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment); o Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); o Koper: 250 mg/kg (kleurstof); o Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); o Tin: 250 mg/kg (kleurstof); o Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment)	
78.	<b>Emissiegrenswaarden coating</b> De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.	

NR	EIS	Akkoord? Ja/Nee
79.	<p><b>Het kunnen scheiden van materialen</b></p> <p>Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen)</li> <li><input type="checkbox"/> onderdelen zoals een gasveer, besturingkast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel</li> </ul>	
80.	<p><b>Duurzaam hout</b></p> <p>Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber die zijn vastgelegd in de TPAS (Timber Procurement Assessment System), waarbij geldt dat het voldoet aan ten minste 7 van de 9 principes voor duurzaam bosbeheer (sustainable forest management).</p>	

## **Bijlage 6 Prijsopgave**

U dient uw aanbieding voor het perceel/ de percelen waarop u inschrijft uit te werken in de separate bijlage "Prijsopgave d.d. 27 september 2016".

## **Bijlage 7 Concept Overeenkomst**

<Logo gemeente>

danwel

< Logo bibliotheek>

### **OVEREENKOMST VOOR:**

<Titel perceel>

**Opdrachtnemer:**

<naam>

**DE ONDERGETEKENDEN:**

<naam gemeente danwel bibliotheek>, gevestigd aan <adres><postcode> te <plaatsnaam>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de < heer/mevrouw < naam>, < functie> hierna te noemen: Opdrachtgever;

en

<naam> (KvK inschrijving <nummer>), gevestigd aan <adres> (<postcode>) te <plaatsnaam>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de < heer/mevrouw < naam>, < functie> hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

samen te noemen 'Partijen'.

**IN AANMERKING NEMENDE DAT:**

- Opdrachtgever voornemens is <onderwerp perceel> aan te schaffen, zoals beschreven in het "Beschrijvend document" met het kenmerk 80282;
- Opdrachtgever daartoe een Europese aanbesteding heeft gehouden die is uitgezet op 28 september 2016;
- Opdrachtnemer <onderwerp perceel> levert en hiertoe bevoegd is;
- Opdrachtnemer d.d. <datum>, aan Opdrachtgever een Inschrijving voor deze opdracht heeft uitgebracht, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd;
- Opdrachtgever deze Inschrijving heeft beoordeeld als de Inschrijving met de laagste prijs;
- Opdrachtgever, op basis van de Inschrijving, gebruik wenst te maken van de Diensten van Opdrachtnemer.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot de diensten in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

**VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:****Artikel 1 Definities**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 *Beschrijvend document*: Document waarin gemeente Zoetermeer, de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, wensen en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.
- 1.2 *Bijlagen*: Aangangsels bij deze overeenkomst die deel uitmaken van deze overeenkomst.
- 1.3 *Inschrijving*: De schriftelijke aanbieding c.q. offerte van de Opdrachtnemer die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

## **Artikel 2            Onderwerp van de overeenkomst**

- 2.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot <onderwerp perceel> overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document d.d. 28 september 2016 door Opdrachtnemer uitgebrachte Inschrijving d.d. <datum> die Opdrachtnemer bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze overeenkomst wordt afgeweken.
- 2.2 Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te leveren <onderwerp perceel> voldoen aan de overeengekomen kwalificaties zoals vastgelegd in het Beschrijvend document.
- 2.3 Op deze opdracht zijn de “VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer” van toepassing. De eventueel door Opdrachtnemer gehanteerde voorwaarden zijn niet van toepassing.
- 2.4 De navolgende documenten maken deel uit van deze overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
7. overeenkomst;
  8. Verslag verificatiegesprek;
  9. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij het Beschrijvend document, waarbij de tweede Nota van Inlichtingen hoger in rangorde is dan de eerste Nota van Inlichtingen;
  10. Beschrijvend document, inclusief (sub-)bijlagen, d.d. 28 september 2016;
  11. AV Zoetermeer;
  12. Inschrijving d.d. <datum>.
- 2.5 Kennisgevingen die partijen op grond van deze overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats.
- 2.6 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
- 2.7 Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd.
- 2.8 Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

## **Artikel 3            Duur, verlenging of vernieuwing van de overeenkomst**

- 3.1 De overeenkomst gaat in op 1 januari 2017 en eindigt van rechtswege op 31 december 2024 zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
- 3.2 Deze overeenkomst kan tweemaal voor een periode van één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.

- 3.3 Indien de overeenkomst tweemaal is verlengd eindigt deze overeenkomst van rechtswege op 31 december 2026 zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.

#### **Artikel 4 Plaats en tijdstip van het verrichten van de werkzaamheden**

- 4.1. De werkzaamheden zullen in beginsel worden verricht op de in het Beschrijvend document aan te geven plaats, tenzij schriftelijk anders is of wordt overeengekomen.
- 4.2 Opdrachtgever verplicht zich het personeel van de Opdrachtnemer toegang te verlenen tot de plaats waar de werkzaamheden dienen te worden verricht, alsmede dit personeel in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij Opdrachtgever gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten. Opdrachtnemer verplicht zich haar personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

#### **Artikel 5 Afwikkeling opdracht**

- 5.1 Indien uitvoering van de levering zich uitstrekt tot na het einde van deze overeenkomst zal deze levering, tenzij Opdrachtgever anders besluit, conform het bepaalde in deze overeenkomst worden afgewikkeld.

#### **Artikel 6 Prijs**

- 6.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn de prijzen zoals vermeld in het prijzenblad van de inschrijving (bijlage 6 van deze overeenkomst) overeengekomen.
- 6.2 De prijs van de Losse Inrichting blijft ongewijzigd. Indexeringen zijn alleen toegestaan voor naleveringen en het uurtarief voor reparatiewerkzaamheden. Deze prijswijzigingen vinden 1 maal per jaar plaats, op basis van de: 'ontwikkeling Consumentenprijzen; CPI prijsindex 2006 = 100 (procentuele mutatie t.o.v. dezelfde periode een jaar eerder) van de maand december in het voorgaande kalenderjaar.

#### **Artikel 7 Betaling**

- 7.1 Opdrachtnemer factureert achteraf per maand.
- 7.2 De betaling van de factuur geschiedt maximaal 30 dagen nadat Opdrachtnemer een factuur heeft toegestuurd aan **<e-mailadres>**.  
Aanvullende voorwaarden zijn:  
De factuur dient dan te voldoen aan de volgende voorwaarden:
- De digitale factuur inclusief de bijlagen moet één PDF bestand vormen;
  - Iedere factuur moet een apart PDF bestand vormen;
  - Dit PDF bestand moet als bijlage aan de e-mail worden toegevoegd;
  - Er kunnen meer PDF bestanden (dus factuur inclusief bijlagen) aan een e-mail worden gekoppeld
- Voor digitaal toegezonden facturen gelden – uiteraard – dezelfde factuureisen als papieren facturen, inclusief de tenaamstelling van de factuur en opgave van het routenummer.  
De factuur dient te voldoen aan de verplichte vermeldingen zoals omschreven in de Wet op de Omzetbelasting 1968. U kunt die lezen op de website van de Belastingdienst:  
[http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bt/w/administratie\\_bijhouden/facturen\\_maken/factuureisen/factuureisen](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bt/w/administratie_bijhouden/facturen_maken/factuureisen/factuureisen).



Alle bedragen en betalingen dienen te worden vermeld, respectievelijk te worden verricht in Euro's.

- 7.3 Opdrachtnemer vermeldt op de facturen minimaal:
- een door de Gemeente aan te geven projectnummer en Projectomschrijving;
  - een door de Gemeente aan te geven ordernummer/ routenummer. Indien dit nummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd;
  - de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten;
  - afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag;
  - de datum van levering;
  - het BTW bedrag;
  - BTW-nummer;
  - KvK-nummer (indien van toepassing);
  - Bankrekeningnummer.

## **Artikel 8        Nakoming**

- 8.1 Indien vertraging dreigt, c.q. wordt ondervonden, zal Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever melding maken en daarbij de oorzaak aangeven van de vertraging, alsmede de door Opdrachtnemer voorgestelde maatregelen om de (dreigende) vertraging te voorkomen of ongedaan te maken.
- 8.2 Het nalaten van één van de partijen om binnen een in de overeenkomst genoemde termijn nakoming van enige bepaling te verlangen, tast het recht om alsnog nakoming te eisen niet aan, tenzij de betreffende partij uitdrukkelijk en schriftelijk met de niet-nakoming akkoord is gegaan.
- 8.3 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.
- 8.4 In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze overeenkomst zal Opdrachtnemer de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan Opdrachtgever of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.

## **Artikel 9        Contactpersonen**

- 9.1 Opdrachtnemer stelt de volgende contactpersonen aan voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via

- 9.2 Opdrachtgever stelt de volgende contactpersonen aan voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via

## **Artikel 10      Geschillen**

10.1 Deze overeenkomst en opdrachten ter uitvoering daarvan worden beheerst door het Nederlands recht.

10.2 Geschillen – daaronder mede begrepen die, welke slechts door een der Partijen als zodanig worden beschouwd – die naar aanleiding van deze vereenkomst tussen Partijen mochten ontstaan, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

10.3 Partijen zullen ernaar streven berechting van geschillen zo veel mogelijk te voorkomen door middel van het voeren van overleg.

ALDUS OVEREENGEKOMEN EN IN TWEEVOUD ONDERTEKEND

.....(datum)

.....(datum)

<Namens gemeente/ bibliotheek>,  
<Functie>,

Namens <Opdrachtnemer>  
<Functie>,

<Naam>

<Naam>

## **Bijlage 8 Concept wachtkamerovereenkomst**

<Logo gemeente>  
danwel  
< Logo bibliotheek>

### **WACHTKAMEROVEREENKOMST**

## DE ONDERGETEKENDEN:

1.

<naam gemeente danwel bibliotheek>, gevestigd aan <adres><postcode> te <plaatsnaam>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de < heer/mevrouw> < naam>, < functie> hierna te noemen: Opdrachtgever;

en

2. <...> (KvK inschrijving.....) gevestigd aan <...> (<postcode>) te <...>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door < heer/mevrouw> < naam>, < functie> hierna te noemen: Wachtkamercontractant.

Hierna gezamenlijk te noemen partijen,

## IN AANMERKING NEMENDE:

1. Dat de Opdrachtgever voor het leveren van losse inrichting en interieurelementen een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. 28 september 2016 is reeds in het bezit van Partijen.
2. Dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd.
3. Dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan <...> voor de duur van acht (8) jaar met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De startdatum is 1 januari 2017.
4. Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Partijen tegen deze achtergrond onderhavig overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

## VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEGOMEN ALS VOLGT:

### Artikel 1: Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder de:

1. Overeenkomst: Overeenkomst inclusief Bijlagen.
2. Opdrachtnemer: de Inschrijver die een inschrijving heeft gedaan met de laagste prijs en waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
3. Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op een na laagste prijs heeft ingediend in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst.

## **Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging**

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.
2. Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de Opdrachtnemer om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen.
3. Opdrachtgever bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden.
4. Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op 31 december 2017.

## **Artikel 3 Gestanddoening**

1. Wachtkamercontractant houdt zijn Inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.

## **Artikel 4 Uitvoering**

1. Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
2. De Opdrachtgever heeft altijd het recht om te laten onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend:

Datum:.....

Datum:.....

<Namens gemeente/ bibliotheek>,  
<Functie>,

Namens <Opdrachtnemer>  
<Functie>,

<Naam>

<Naam>

## Bijlage 9 Checklist

De gemeente Zoetermeer wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

In de kolom "Omschrijving" is een korte omschrijving van het document opgenomen. In de kolom "tabblad" staat aangegeven waar het betreffende document geplaatst dient te worden.

Bijlage	Omschrijving	Tabblad
<b>Separate Bijlage</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<b>1</b>
<b>1</b>	Referentielijst	<b>2</b>
<b>5</b>	Conformiteitenlijst Technische specificaties	<b>3</b>
<b>Separate Bijlage</b>	Prijsopgave	<b>4</b>

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de laagste prijs aan wie de gemeente Zoetermeer voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de gemeente Zoetermeer dit verlangd op 28 november 2016, 12.00 uur.

§ / Bijlage	Omschrijving
<b>§ 6.2</b>	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - gedragsverklaring aanbesteden - verklaring Belastingdienst
<b>§ 6.3.1</b>	Bewijsstukken verzekering: - geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
<b>§ 6.4.2</b>	Bewijsstukken milieubeheer: - Geldig milieucertificaat of - Eigen milieuhandboek
<b>§ 6.4.3</b>	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister

<b>§ 5.9</b>	<p>In geval van Combinatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijlage 2 'Verklaring gezamenlijke &amp; hoofdelijke aansprakelijkheid'</li> </ul> <p>Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering.</p> <p>Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, en maatregelen inzake milieubeheer onderworpen.</p>
<b>§ 5.10</b>	<p>In geval van Onderaannemers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijlage 3 'Verklaring Onderaanneming'</li> </ul>
<b>§ 6.5</b>	<p>In geval van beroep op Derde(n):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijlage 4 'Verklaring Derde - ter beschikking stellen van middelen'</li> <li>- Uittreksel handelsregister Derde(n)</li> <li>- Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)</li> </ul>