



gemeente **Tiel**

**TEAM FACILITAIR & VASTGOED**

Achterweg 2, 4001 MV Tiel

Postbus 6325, 4000 HH Tiel

T (0344) 63 71 11

F (0344) 63 72 99

E [gemeente@tiel.nl](mailto:gemeente@tiel.nl)

W [www.tiel.nl](http://www.tiel.nl)

MEUBILAIR

# INSCHRIJVINGS LEIDRAAD

# LEESWIJZER

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor het leveren en plaatsen van meubilair ten behoeve van de Gemeente Tiel, Werkzaam Rivierenland en het UWV. Het aanbestedingsdocument is opgebouwd rondom 2 samenhangende onderdelen t.w. de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen en de Service Level Agreement (SLA) met toelichtende bijlagen (bijlage IL.5). De Inschrijvingsleidraad (en bijlagen) beschrijft de procedurele aspecten van de aanbesteding. Het bestek is vastgelegd in de Service Level Agreement (IL.5) Naast de informatieve bijlagen is er een aantal bijlagen welke u moet opnemen in uw Inschrijving.

De gemeente Tiel stelt uw belangstelling voor en deelname aan deze aanbesteding op prijs.

# INHOUDSOPGAVE

	<b>LEESWIJZER</b>
	<b>INHOUDSOPGAVE</b>
	<b>BEGRIPSBEPALINGEN</b>
<b>1.</b>	<b>INLEIDING</b>
1.1	<b>OPDRACHTGEVER</b>
1.1.1	GEMEENTE TIEL
1.2	<b>SOORT AANBESTEDING</b>
1.3	<b>INHOUD LEIDRAAD</b>
<b>2.</b>	<b>BESCHRIJVING OPDRACHT</b>
2.1	<b>DE GEBOUWEN</b>
2.1.1	ALGEMEEN
2.1.2	CAMPUS (FASE 1 T/M 3)
2.1.3	POPPENBOUWING (FASE 4)
2.2	<b>PLANNING</b>
2.2.1	CAMPUS
2.2.2	POPPENBOUWING
2.3	<b>DE INRICHTING</b>
2.3.1	ALGEMEEN BEELD WERKOMGEVING
2.3.2	BEELD MEUBILAIR
2.4	<b>OMSCHRIJVING OPDRACHT</b>
2.4.1	DOEL
2.4.2	PERCEELINDELING
2.4.3	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT
2.5	<b>PLAFONDBEDRAG</b>
2.6	<b>OVEREENKOMST</b>
2.6.1	VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN
2.6.2	OVEREENKOMST VOOR LEVERING EN PLAATSING MEUBILAIR
<b>3.</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>
3.1	CONTACTGEGEVENS
3.2	PROCEDURE EN PLANNING
3.3	INLICHTINGEN
3.4	SLUITINGSDATUM
<b>4.</b>	<b>MINIMUM EIS, PROCEDURELE VOORWAARDEN, UITSLUITINGSGRONDEN &amp; GESCHIKTHEIDSEISEN</b>
4.1	ALGEMEEN
4.2	BEOORDELINGSTEAM
4.3	MINIMUM EIS
4.4	PROCEDURELE VOORWAARDEN
4.5	UITSLUITINGSGRONDEN
4.6	GESCHIKTHEIDSEISEN
4.6.1	FINANCIELE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT
4.6.2	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID
4.6.3	REFERENTIEPROJECTEN
<b>5.</b>	<b>GUNNINGSFASE</b>
5.1	<b>ALGEMEEN</b>
5.1.1	FASE 1 – BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM G1
5.1.2	FASE 2 – BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA G2/ G3 /G4
5.2	<b>BEOORDELINGSTEAM</b>
5.2.1	BEOORDELINGSTEAM
5.2.2	EXPERTGROEP EN GEBRUIKERSGROEP
5.3	<b>GUNNINGSCRITERIA</b>
5.3.1	TOELICHTING GUNNINGSCRITERIUM ESTHETISCHE KWALITEIT (G1)
5.3.2	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM ESTHETISCHE KWALITEIT (G1)
5.3.3	TOELICHTING GUNNINGSCRITERIUM UITVOERINGSPLAN MEUBILAIR (G2)
5.3.4	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM UITVOERINGSPLAN MEUBILAIR (G2)
5.3.5	TOELICHTING GUNNINGSCRITERIUM INSCHRIJFSOM (G3)
5.3.6	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM INSCHRIJFSOM (G3)
5.3.7	TOELICHTING GUNNINGSCRITERIUM PROEFPLAATSING (G3)
5.3.8	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PROEFPLAATSING (G4)
5.4	<b>GUNNING, AFWIJZING EN UITSLUITING</b>

## **BIJLAGEN**

IL.1	STRUCTUUR INSCHRIJVING
IL.2	VOORWAARDEN INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
IL.3	INKOOPVOORWAARDEN LEVERINGEN & DIENSTEN
IL.4	OVEREENKOMST VOOR LEVERING EN PLAATSING MEUBILAIR
IL.5	SERVICE LEVEL AGREEMENT
	SL.A: MEUBELSTAAT
	SL.B: TELLIJST
	SL.C: PLAATSINGSPLATTEGRONDEN
	SL.C1 Plaatsingstekeningen Campus
	SL.C2 Plattegrond Fasering Campus
	SL.C3 Plaatsingstekeningen Poppenbouwing
SF.1	VRAGENLIJST
SF.2	CONFORMITEITENLIJST
SF.3	EIGEN VERKLARING
SF.4	REFERENTIELIJST
SF.5	MODELFORMULIER REFERENTIE
SF.6	INSCHRIJFBILJET
SF.7	PRIJZENBLAD
SF.8	VERKLARING NEDERLANDSE TAAL

# BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Inschrijvingsleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden met een hoofdletter beschreven.

## *Aanbestedende Dienst*

De rechtspersoon die voornemens is het werk op te dragen, in dit geval de Gemeente Tiel.

## *Aanbestedingsdocument*

Het geheel van de inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen en de nota's van inlichtingen, waarbij de prevalentie wordt bepaald door de aflopende recentheid van de publicatiedata.

## *Campus*

De Campus bestaat uit de volgende gebouwen:

- Het Stadhuis (Achterweg 2, 4001 MV, Tiel)
- Pand Visser (Ambtmansstraat 13-15, 4001 MC, Tiel)
- Bestuurscentrum (incl. raadzaal) (Ambtmansstraat 13-15, 4001 MC, Tiel)
- Ambtmanshuis (Ambtmansstraat 17, 4001 MC, Tiel)
- Koetshuis (1<sup>e</sup> Achterstraat 3, 4001 NX, Tiel)

## *Inschrijver*

Leverancier die Offerte heeft uitgebracht aan Opdrachtgever op basis van het aanbestedingsdocument.

## *Inschrijvingsleidraad*

Leidraad waarin procedurele voorschriften ten aanzien van de inschrijvingsfase worden omschreven, zoals de te volgen procedure, het tijdsplan, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.

## *Opdrachtgever*

De gemeente Tiel welke na gunning op grond van deze aanbesteding een Overeenkomst met de Opdrachtnemer afsluit.

## *Opdrachtnemer*

De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

## *Offerte of Inschrijving*

Het, door de Inschrijver bij de Opdrachtgever ingediende, geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

## *Overeenkomst*

Het tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer af te sluiten contract voor deze aanbesteding.

## *Poppenbouwing*

Het gebouw gevestigd op het adres: Poppenbouwing 18, 4191 NZ, Geldermalsen

## *Standaardformulier*

Formulier dat Opdrachtgever aan deze Inschrijvingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De Standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie. Een digitale versie van de Standaardformulieren is opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

# HOOFDSTUK 1

## INLEIDING

*Deze Inschrijvingsleidraad maakt deel uit van de aanbesteding voor de levering van meubilair voor de panden van de Campus te Tiel (Stadhuis, Bestuurscentrum, Raadzaal en Pand Visser) en het pand Poppenbouwing te Geldermalsen d.d. 26-08-2015. Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.*

### 1.1 OPDRACHTGEVER

#### 1.1.1 GEMEENTE TIEL

Opdrachtgever voor de levering(en) is de gemeente Tiel. De gemeente Tiel bestaat uit de plaatsen Tiel, Wadenhoijen en gedeeltelijk uit Kapel Avezaath, Kerk Avezaath en Zennewijnen. Per 1 april 2015 heeft de gemeente Tiel 41.554 inwoners.

Voor meer informatie over de Gemeente Tiel zie: [www.tiel.nl](http://www.tiel.nl)

### 1.2 SOORT AANBESTEDING

De voorliggende leidraad betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet van toepassing en daarmee de Gids Proportionaliteit en het Inkoop & aanbestedingsbeleid van de Opdrachtgever.

### 1.3 INHOUD LEIDRAAD

Deze Inschrijvingsleidraad beschrijft de aanbestedingsprocedure. Het beschrijft de wijze waarop marktpartijen een Inschrijving kunnen doen conform de eisen en gunningcriteria die hierin zijn vastgelegd. Opdrachtgever wenst via deze leidraad te komen tot een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer.

# HOOFDSTUK 2

## BESCHRIJVING OPDRACHT

### 2.1 DE GEBOUWEN

#### 2.1.1 ALGEMEEN

De Gemeente Tiel is samen met haar samenwerkingspartners Werkzaam Rivierenland en het UWV bezig met het realiseren van een flexibel werkplekconcept binnen de Campus in Tiel met een omvang van circa 5.522 m<sup>2</sup> FNO. Het werkplekconcept is gebaseerd op drie hoofdpijlers: plaats- en tijdonafhankelijk werken, activiteitgericht werken en flexibiliteit. De panden aan de campus worden volledig gerenoveerd en geschikt gemaakt voor een nieuw flexibel werkplekconcept. In het nieuwe te realiseren werkplekconcept wordt een tweedeling gemaakt tussen de publieke zone en kantoorzone:

##### Publieke zone

- De Gemeente Tiel, Werkzaam Rivierenland en het UWV creëren een gezamenlijke publieke zone. Het huidige Klant Contact Centrum (KCC) wordt uitgebreid. Met de drie gebruikers zal worden toegewerkt naar één gemeenschappelijke uitstraling.

##### Kantoorzone

- In het kader van optimale flexibiliteit in het gebruik van de gebouwen, maar ook om op langere termijn de gebouwen (gedeeltelijk) te kunnen verhuren streven Gemeente Tiel, Werkzaam Rivierenland en het UWV naar een zelfde uitstraling van de kantoorzone. De kantoorzone van Werkzaam Rivierenland zal net zoals Gemeente Tiel en het UWV haar eigen domein krijgen. Zowel Werkzaam Rivierenland als de Gemeente Tiel kunnen van elkaars ruimtes en werkplekken gebruik maken. Wel maken alle drie de gebruikers gebruik van de centrale werkplekfaciliteiten en algemene centrale ruimten (zoals pantry's, restauratieve voorziening etc).

De locatie Poppenbouwing (Werkzaam Rivierenland) zal tevens worden gerenoveerd en aansluiten op het flexibele werkplekconcept van de Campus. De verbouwing van de diverse panden zal gefaseerd worden uitgevoerd.

#### 2.1.2 CAMPUS (FASE 1 T/M 3)

De Campus bestaat uit meerdere panden in de historische binnenstad van Tiel, gelegen tussen de 1<sup>e</sup> Achterstraat, Achterweg, Kerkstraat, Cicilienstraatje en Ambtmanstraat. De Campus bestaat uit de volgende gebouwen, gecentreerd rond de stadhuistuin:

1. Stadhuis
2. Bestuurscentrum
3. Raadzaal
4. Pand Visser
5. Ambtmanshuis
6. Koetshuis

De scope van de opdracht beperkt zich tot de panden Stadhuis, Bestuurscentrum, Raadzaal en Pand Visser.

#### 2.1.3 POPPENBOUWING (FASE 4)

De locatie Poppenbouwing (Werkzaam Rivierenland) is gesitueerd op het industrieterrein in Geldermalsen. Op deze locatie worden productietaken uitgevoerd. Het onderdeel productie (werkplaats) zal de komende jaren verder worden afgebouwd, omdat deze activiteiten bij voorkeur op de locatie van de, opdrachtgevende werkgevers bij voorkeur gaan plaatsvinden. Medio 2016 wordt deze locatie gerenoveerd en uitgebreid en de verwachte oplevering van de eerste fase is eind 2016

### 2.2 PLANNING

#### 2.2.1 CAMPUS

De Campus zal in drie (3) fasen worden opgeleverd. Na ingebruikname van een fase zal gestart worden met de verbouwing van de volgende fase. De oplevering van de eerste fase van de campus door de aannemer staat gepland begin februari 2016. Deze planning kan nog wijzigen. Tussen de periode van 1 februari 2016 tot en met 01 juli 2016 dient het meubilair beschikbaar en afroepbaar te zijn. Zodra de definitieve planning bekend is zal deze worden gecommuniceerd met de Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer minimaal 2 weken voor de levering op de hoogte. Opdrachtnemer heeft per fase maximaal 2 werkdagen om het desbetreffende meubilair op te bouwen op locatie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde om zonder opgaaf van redenen van genoemde data en doorlooptijden af te wijken.

## 2.2.2 POPPENBOUWING

De locatie Poppenbouwing zal gefaseerd (2 fasen) worden opgeleverd. De oplevering van de eerste fase staat gepland eind oktober 2016. Deze planning kan nog wijzigen en is afhankelijk van de planning van de aannemer die de verbouwing voor haar rekening neemt. Tussen de periode van 1 oktober 2016 tot en met 1 maart 2017 dient het meubilair beschikbaar en afroepbaar te zijn. Zodra de definitieve planning van bekend is wordt deze gecommuniceerd met de Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer minimaal 2 weken voor de levering op de hoogte. Opdrachtnemer heeft maximaal 5 werkdagen om het desbetreffende meubilair op te bouwen op locatie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde om zonder opgaaf van redenen van genoemde data en doorlooptijden af te wijken.

## 2.3 DE INRICHTING

### 2.3.1 ALGEMEEN BEELD WERKOMGEVING

Met de ingebruikname van de panden wordt door de Opdrachtgever een nieuw werkplekconcept geïntroduceerd. Het concept is activiteitgerelateerd en niet-persoonsgebonden. Dit houdt in dat medewerkers afhankelijk van de te verrichten activiteiten een passende werkplek kiezen. Het nieuwe kantoorconcept dient te helpen bij het realiseren van de ambities van de verschillende organisaties. De inrichting van de werkomgeving is gericht op het ondersteunen en stimuleren van de onderlinge samenwerking en het bevorderen van kennisoverdracht en informele contacten.

### 2.3.2 BEELD MEUBILAIR

Het gewenste meubilair is modern, innovatief en representatief en sluit qua vormgeving goed aan bij de andere nieuwe inrichtingselementen, zoals het maatwerk meubilair, de vloerafwerking en de wanden.

Het is belangrijk dat er een eenheid bestaat in het meubelprogramma en dat binnen de verschillende domeinen en in de gebouwen dezelfde elementen terugkeren. De materialisatie is in basis neutraal van kleur, aangevuld met een rustige, groene steunkleur.

Hoewel in alle domeinen hetzelfde meubelprogramma wordt toegepast, is er bij een aantal meubels verschil in kleur gemaakt om de herkenbaarheid en identiteit binnen de domeinen te vergroten. Uitgaande van het thema natuur en de vier seizoenen worden vier accentkleuren toegepast: geel, lichtgroen, rood en blauw.

Het programma aan werkplekmeubilair dient visuele rust te creëren in de werkomgeving. Het werkplekmeubilair heeft een strakke, eigentijdse vormgeving. Er zijn weinig technische details zichtbaar, zoals hinderlijke kunststof afdekoppens e.d.

Tot slot dient het meubilair ergonomisch, comfortabel, representatief, functioneel en efficiënt te zijn, met toepassing van degelijke, solide werkplekken.

## 2.4 OMSCHRIJVING OPDRACHT

### 2.4.1 DOEL

Voor de inrichting van de panden ten behoeve van een nieuw werkplekconcept is de Opdrachtgever op zoek naar één meubailairleverancier. Het gaat om het inrichten van de drie panden van de Campus, het pand Poppenbouwing en daarop volgend mogelijke opdrachten voor leveringen van hetzelfde meubilair, afhankelijk van de behoefte van de Opdrachtgever. Deze Inschrijvingsleidraad is bedoeld om Inschrijvers te informeren over het verloop van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijvers alle informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om een definitieve Inschrijving te kunnen uitbrengen.

### 2.4.2 PERCEELINDELING

De aanbesteding kent geen perceelindeling. De nieuwe inrichting gaat uit van een grote mate van standaardisatie van werkplekken en vergaderplekken. Dit streven naar standaardisatie biedt geen ruimte om de opdracht verder op te delen in percelen.

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden.

Gedeeltelijk inschrijven en/of inschrijven op basis van varianten worden uitgesloten van beoordeling. Het is niet toegestaan om meer dan eenmaal in te schrijven of aan meer dan één combinatie deel te nemen, ongeacht of dit gebeurt als hoofdaannemer, combinant of onderaannemer.



## 2.4.3 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De opdracht bestaat uit het opstellen van één inrichtingsvoorstel alsmede de levering van het, voorgestelde, meubilair conform de specificatie, planning, voorwaarden en bepalingen zoals vastgelegd in dit aanbestedingsdocument en de overeenkomst. De Opdrachtgever dient gedurende de contractperiode mogelijke opdrachten voor leveringen van hetzelfde meubilair uit te voeren, afhankelijk van de behoefte van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever verstrekt garantie conform de garantiebepalingen gedurende de garantieperiode en draagt op verzoek van de Opdrachtgever zorg voor service en onderhoud. De definitieve plaatsingstekeningen en aantallen zullen na de definitieve gunning aan de winnende Inschrijver worden geleverd. De Inschrijver heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaald aantal producten. Aan het in deze Aanbestedingsdocument genoemde aantal producten kunnen geen rechten worden ontleend. Initiële opdracht voor de plaatsing van het meubilair is voorzien in vier fasen, zie hiervoor paragraaf 2.2.

Uitdrukkelijk wordt gesteld dat de levering tevens bestaat uit:

- het plaatsen van het meubilair in de aangewezen ruimte;
- de (eventuele) bedrijfsklare montage van het meubilair;
- het (eventuele) instellen van het meubilair;
- het toepassen van kabelmanagement;
- het verwijderen en afvoeren van verpakkingsmaterialen;
- het overhandigen van gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften;

Na de initiële hoofdupdracht levert de Opdrachtnemer voor een periode van 4 jaar op bestelling (nadere opdracht) meubilair aan de Opdrachtgever. Uiterlijk 3 maanden voor afloop einde contracttermijn kan Opdrachtgever eenzijdig besluiten de overeenkomst, tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities, te verlengen met drie (3) jaar. Van deze optie op verlenging kan maximaal twee (2) keer gebruik worden gemaakt.

Voor het leveren en plaatsen van het meubilair geldt de Opdrachtnemer als preferente leverancier. De Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om activiteiten aan derden uit te besteden op basis van prijs- en kwaliteitsniveau of naar aanleiding van specifieke wensen van de Opdrachtgevers.

De opdracht wordt vastgelegd in een, door Opdrachtnemer en Opdrachtgever te ondertekenen, schriftelijke overeenkomst.

Inschrijvingen van combinaties van bedrijven zijn mogelijk, mits er een hoofdaannemer (of, bij combinaties, één penvoerder) is die als aanspreekpunt voor de opdrachtgever fungeert. Inschrijvers mogen voor de uitvoering van het contract derden inschakelen. De opdrachtgever stelt daaraan de voorwaarde dat de inschrijver met wie de opdrachtgever het contract heeft gesloten voor de opdrachtgever het aanspreekpunt is en blijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de gemaakte afspraken en dat het door derden in te schakelen personeel of anderszins op projectmatige wijze aan te trekken personeel beschikt over de vereiste kwalificaties en werkervaring.

## 2.5 PLAFONDBEDRAG

De Opdrachtgever hanteert voor het project een plafondbedrag exclusief BTW, te weten

- € 850.000,-

Dit betekent derhalve dat het bedrag van de inschrijfsom, zoals vermeld op het Inschrijfbiljet (Bijlage SF.6) het plafondbedrag niet mag overschrijden. Inschrijvingen hoger dan het genoemde plafondbedrag worden uitgesloten. Uiteraard mag de inschrijfsom wel lager zijn. De inschrijfsom maakt onderdeel uit van het gunningscriterium, zie hoofdstuk 5.

## 2.6 OVEREENKOMST

### 2.6.1 VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN

Op deze opdracht(en) zijn de inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing met de volgende aanvulling op artikel 14 betreffende een beperking van de aansprakelijkheid:

*De in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade is beperkt:*

- a. voor Overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan EUR1 miljoen: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan EUR 1 miljoen;*
- b. voor Overeenkomsten waarvan de waarde EUR 1 miljoen of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis, maar niet meer dan de waarde."*

De inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst zijn conform VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Eventuele aanpassingen van en afwijkingen op de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten moeten in de informatieronde ter discussie worden gesteld en, door de Opdrachtgever geaccepteerde aanpassingen en/of afwijkingen zullen opgenomen worden in de overeenkomst. Middels het doen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers zich onvoorwaardelijk akkoord met de toepasselijkheid van voornoemde voorwaarden.

De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van de Inschrijver(s) dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing, ook niet als deze (al dan niet abusievelijk) bij de Inschrijving zijn bijgevoegd. Het toevoegen van eigen voorwaarden wordt gezien als een afwijzing van de door de aanbestedende dienst gehanteerde voorwaarden en kan tot uitsluiting leiden van verdere deelname aan deze Inschrijvingsleidraad.

Middels het doen van een Inschrijving verklaren Inschrijvers zich onvoorwaardelijk akkoord met de toepasselijkheid van voornoemde (inkoop)voorwaarden.

## **2.6.2 OVEREENKOMST VOOR LEVERING EN PLAATSING MEUBILAIR**

In bijlage IL.4 is het format van de overeenkomst gevoegd. Na gunning wordt de opdracht opgedragen vanuit de overeenkomst zoals is bijgevoegd in bijlage IL.4. Eventuele aanpassingen van en afwijkingen op de overeenkomst moeten (tijdens deze aanbesteding) in de informatieronde ter discussie worden gesteld.

De opdrachtgever is in overleg met andere gemeenten over een samenwerking welke de vorm krijgt van één (1) bedrijfsvoeringsorganisatie. Het is nog niet volledig duidelijk wat de invloed van deze samenwerking wordt op de inhoud van de opdracht. Het is mogelijk dat de uitvoering van de overeenkomst wordt overgenomen door de bedrijfsvoeringsorganisatie. In voorkomend geval wordt de overeenkomst door de Opdrachtgever overgedragen aan de bedrijfsvoeringsorganisatie. Deze overdracht kan eenzijdig door de Opdrachtgever in gang worden gezet en vereist geen goedkeuring van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer wordt uiteraard tijdig geïnformeerd.

.

# HOOFDSTUK 3

## AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 3.1 CONTACTGEGEVENS

Namens de Opdrachtgever is het Gemeenschappelijk Inkoopbureau Regio Rivierenland als contactpersoon voor deze aanbesteding aangewezen. De benodigde contactgegevens staan hieronder weergegeven:

<b>Naam Opdrachtgever</b>	Gemeente Tiel
<b>Contactpersoon</b>	Inkoopbureau Regio Rivierenland
<b>Adres</b>	J.S. de Jongplein 2 4001 WG Tiel
<b>Telefoon</b>	0344-638575
<b>E-mail</b>	inkoopbureau@regiorivierenland.nl

### 3.2 PROCEDURE EN PLANNING

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingeleverd. De procedure biedt geen ruimte voor het voeren van prijsonderhandelingen. Het aanbod van de Inschrijver omvat het totaal van zijn aanbieding (specificatie van de levering en/of dienstverlening, prijsstelling, voorwaarden en bepalingen).

Op basis van het gunningcriterium “Economisch meest voordelige Inschrijving” dat nader in deze Inschrijvingsleidraad geformuleerd is, wordt bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Dit is de Inschrijver die voldoet aan de gestelde minimumeis, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is, die voldoet aan de procedurele voorwaarden, de gestelde selectiecriteria, de Service Level Agreement (SLA) en in de gunningfase het hoogst aantal punten heeft behaald. In onderstaande tabel staat de planning van de aanbesteding weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

FASE	DAG	DATUM	TIJDSTIP	ACTIE
Verzending aankondiging tot publicatie van de oproep tot mededinging	woensdag	26-08-2015	-	Opdrachtgever
Uiterste datum en tijdstip indiening vragen NVI I	woensdag	09-09-2015	Voor 11.00 uur	Inschrijver
Verzending Nota van Inlichtingen (uiterlijk) – NVI I	woensdag	16-09-2015	-	Opdrachtgever
Uiterste datum en tijdstip indiening vragen NVI II	woensdag	23-09-2015	Voor 11.00 uur	Inschrijver
Verzending Nota van Inlichtingen (uiterlijk) – NVI II	woensdag	30-09-2015	-	Opdrachtgever
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	woensdag	21-10-2015	Voor 11.00 uur	Inschrijver
Beoordelen van de minimumeis, procedurele voorwaarden, geschiktheidscriteria, uitsluitingsgronden en gunningscriterium G1	-	21-10-2015 t/m 28-10-2015	-	Opdrachtgever
Uitnodiging voor plaatsen proefopstelling	woensdag	28-10-2015	-	Opdrachtgever
Beoordelen gunningscriteria G2, G3	-	05-11-2015 t/m 19-11-2015	-	Opdrachtgever
Plaatsen proefopstelling door Inschrijvers	woensdag	04-11-2015	n.t.b.	Inschrijver
Proefopstelling (Beoordelen gunningscriterium G4)		05-11-2015 t/m 19-11-2015		Opdrachtgever
Ophalen proefopstelling door inschrijvers	Vrijdag	20-11-2015		Inschrijver
Mededeling voorlopig gunning/ afwijzing	woensdag	25-11-2015	-	Opdrachtgever
Einde Alcateltermijn (tenminste 20 kalenderdagen)	woensdag	16-12-2015	-	Opdrachtgever
Mededeling definitieve gunning	Donderdag	17-12-2015	-	Opdrachtgever

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen inzake het door Inschrijvers indienen van vragen of Inschrijving zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet in behandeling wordt genomen. Voor het overige zijn de genoemde data indicatief en de Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van de data af te wijken. Wijzigingen in de planning worden schriftelijk gecommuniceerd

### 3.3 INLICHTINGEN

De informatiefase heeft tot doel verschillen van mening over en/of interpretaties van het Aanbestedingsdocument op te helderen. Na de informatiefase kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken over het

Aanbestedingsdocument. Verzoeken om nadere informatie over de inhoudelijke en/of procedurele aspecten van de aanbesteding dienen te allen tijde per e-mail te worden ingediend op het adres: [inkoopbureau@regiorivierenland.nl](mailto:inkoopbureau@regiorivierenland.nl)

Uitsluitend schriftelijke vragen conform het in bijlage SF1 opgenomen Standaardformulier Vragenlijst worden in behandeling genomen. De vragen dienen tijdig conform de planning van paragraaf 3.2 en schriftelijk te zijn gesteld / ontvangen op het bovenstaande e-mail adres. Alle vragen en antwoorden worden schriftelijk en geanonimiseerd aan alle Inschrijvers ter beschikking gesteld via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Alle communicatie verloopt via het Inkoopbureau Regio Rivierenland. Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure in deze Inschrijvingsleidraad.

Dit Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de Inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de aanbestedende dienst daarvan schriftelijk te informeren bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de Nota van Inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum indien Inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Maakt een Inschrijver van de geboden gelegenheid geen gebruik, dan komt dat voor risico van de Inschrijver en mogen de overige Inschrijvers en de aanbestedende dienst er gerechtvaardigd op vertrouwen dat de Inschrijver geen onduidelijkheden en/of bezwaren heeft. Als eerst na de hierboven geboden mogelijkheden onduidelijkheden of bezwaren, die voor Inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden kunnen zijn, aan de orde worden gesteld, zullen deze niet in behandeling worden genomen.

### **3.4 SLUITINGSDATUM**

De Inschrijving inclusief alle bijlagen moet rechtsgeldig worden ondertekend. De Inschrijving moet in viervoud worden ingediend (één schriftelijk exemplaar gemerkt "origineel", twee schriftelijke exemplaren gemerkt "kopie" en één digitaal exemplaar op USB stick). Ingeval van strijdigheid tussen de schriftelijke en/of het digitaal exemplaar prevaleert het schriftelijk exemplaar gemerkt "origineel". De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen is uiterlijk 21 oktober 2015 vóór 11.00 uur. Uitsluitend Inschrijvingen in een gesloten "envelop" worden geaccepteerd.

De gesloten "envelop" dient als volgt geadresseerd te zijn:

Aanbesteding Meubilair Expeditie Flexibel Werken  
VERTROUWELIJK – NIET OPENEN  
Inkoopbureau Regio Rivierenland  
J.S. de Jongplein 2  
4001 WG Tiel

Inschrijvingen welke na de aangegeven sluitingsdatum en tijdstip zijn ingediend op het bovenvermelde adres worden uitgesloten van verdere beoordeling en/of toelating tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen kunnen persoonlijk worden afgegeven op het bovenstaande adres tijdens de reguliere openingsuren (maandag t/m vrijdag tussen 08.30 uur en 16.30 uur). De Inschrijver ontvangt een, gedateerd, bewijs van ontvangst. Indien de Inschrijver kiest voor een andere manier van verzending van de Inschrijving geldt dat het risico van vertraging tijdens de (post)verzending door onjuiste en/of onvolledige adressering en/of anderszins geheel voor rekening is van de Inschrijver. Alle Inschrijvingen worden tot de sluitingsdatum ongeopend bewaard.

Er vindt geen openbare opening van de Inschrijvingen plaats.

# HOOFDSTUK 4

## MINIMUM EIS, PROCEDURELE VOORWAARDEN, GESCHIKTHEIDSCRITERIA EN UITSLUITINGSGRONDEN

### 4.1 ALGEMEEN

De beoordeling wordt in een aantal stappen uitgevoerd:

- Stap 1: beoordelen van de minimumeis, procedurele voorwaarden, geschiktheidscriteria en uitsluitingsgronden;
- Stap 2: beoordelen van de gunningcriteria en keuze aan welke Inschrijver het voornemen tot gunnen wordt uitgebracht;
- Stap 3: het afronden van de procedurele voorwaarden, definitieve Overeenkomst en definitieve beoordeling van o.a. de eigen verklaring, financiële gegevens en eventuele overige gegevens zoals vermeld in deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvingen welke in de selectiefase niet voldoen aan de minimumeis, en/of de procedurele voorwaarden en/of de selectiecriteria worden uitgesloten van verdere beoordeling in de gunningfase.

### 4.2 BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling zal worden uitgevoerd door het beoordelingsteam, bestaande uit materie-, procedurele en juridische deskundigen van de Opdrachtgever en het Gemeenschappelijk Inkoopbureau Regio Rivierenland. Het beoordelingsteam kan de toetsing op minimumeisen, procedurele voorwaarden, geschiktheidscriteria en uitsluitingsgronden delegeren naar een aan te wijzen persoon of commissie.

### 4.3 MINIMUMEIS

De Inschrijving is voor de sluitingsdatum en tijdstip op het aangegeven inleveradres ingediend.

### 4.4 PROCEDURELE VOORWAARDEN

Voor de akkoordverklaring op de onderstaande procedurele voorwaarden P1 t/m P7 dient de Inschrijver het als bijlage SF2 opgenomen Standaardformulier Conformiteitenlijst ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in zijn Inschrijving op te nemen.

<b>P1 Algemeen</b>	Alle, volgens de Inschrijvingsleidraad vereiste, verklaringen zijn in de Nederlandse taal opgesteld, opgenomen in de Inschrijving, naar waarheid ingevuld en door een daartoe gerechtigd persoon ondertekend.
<b>P2 Structuur Inschrijving</b>	De Inschrijving dient te worden opgebouwd conform de, als bijlage IL.1 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegde, Structuur Inschrijving.
<b>P3 Akkoordverklaring Voorwaarden Inschrijvingsleidraad</b>	Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de, als bijlage IL.2 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegde, Voorwaarden Inschrijvingsleidraad.
<b>P4 Akkoordverklaring VNG Inkoopvoorwaarden</b>	De Inschrijver dient in zijn inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de, als bijlage IL.3 aan het aanbestedingsdocument toegevoegde, VNG algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief de, eventuele, wijzigingen zoals vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen behorende bij de aanbesteding.
<b>P5 Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister</b>	De inschrijver dient binnen 1 week na 1e verzoek van de aanbestedende dienst een recent bewijs (< 6 maanden) van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister (KvK) te verstrekken waaruit het bestaan van de onderneming blijkt, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Tevens dient uit het bewijs van Inschrijving de tekenbevoegdheid te blijken van de ondertekenaar van de Inschrijving.
<b>P6 Concept Overeenkomst</b>	Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven akkoord te gaan met de, als bijlage IL.4 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegde, concept overeenkomst inclusief de, eventuele, wijzigingen zoals vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen behorende bij de aanbesteding.
<b>P7 Service level Agreement</b>	Inschrijver dient in zijn Inschrijving te verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen, voorwaarden en bepalingen zoals vastgelegd in de Service Level Agreement (bijlage IL.5.) inclusief de bijbehorende bijlagen.

## 4.5 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijvers die niet zijn uitgesloten op basis van bovenstaande worden in eerste instantie beoordeeld op de uitsluitingsgronden. Het niet voldoen aan deze uitsluitingsgronden leidt tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als uitsluitingcriteria hanteert de Opdrachtgever:

- U1 Eigen verklaring** De, als bijlage SF3 opgenomen, Eigen Verklaring dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon. Door het ondertekenen van deze verklaring geeft de Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals bedoeld in de verklaring niet op de organisatie/onderneming van toepassing zijn.
- De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om in een latere fase de Inschrijver alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming in de aanbestedingsprocedure.

## 4.6 GESCHIKTHEIDSEISEN

Om de geschiktheid voor het uitvoeren van de Opdracht te kunnen beoordelen, dienen de hieronder genoemde bescheiden te worden aangeleverd op de wijze zoals hieronder vermeld. De inhoud van de gegevens kan aanleiding geven tot het niet toelaten van de Inschrijver tot de beoordelingsprocedure. Dit zal het geval zijn als de Inschrijver een of meer van de gevraagde gegevens niet kan aanleveren en/of niet heeft aangeleverd en/of niet voldoende relevante referenties kan overleggen.

### 4.6.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- GE1 Sociale zekerheidspremies en belastingen** De Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De Inschrijver toont dit aan middels een recente verklaring (<6 maanden) van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat alle verschuldigde belastingen tijdig en volledig zijn betaald. De Inschrijver levert deze verklaring aan binnen 2 weken na ontvangst van het voornemen tot gunning.
- GE2 Bewijs van verzekering** Inschrijver dient binnen 1 week na ontvangst van het voornemen tot gunning een recent bewijs (< 6 maanden) van adequate verzekering voor bedrijfs-, beroeps-, product-, derden- en werknemersaansprakelijkheid. Hiertoe volstaat een kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring omtrent verzekering welke is opgesteld door de verzekeraar.

### 4.6.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

- GE3 ISO 9001 of gelijkwaardig** Inschrijver dient te beschikken over een adequaat kwaliteitssysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig). Indien sprake is van een combinatie dan dient minimaal één van de combinanten te voldoen aan het gevraagde. Inschrijver dient een Kopie kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001:2008 of bewijsstukken gelijkwaardig ISO 9001:2008 in te dienen bij Inschrijving.
- GE4 Nederlandse taal** Het leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn. Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen, inhoudende dat het leidinggevend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie uitsluitend in de Nederlandse taal plaatsvindt. De Inschrijver dient de "Verklaring Nederlandse Taal" conform **bijlage SF.8** in te dienen bij Inschrijving.
- GE5 Minimale totaalscore gunningscriterium G1** De Inschrijver moet in de beoordeling van het gunningscriterium G1 minimaal een kwalitatieve totaalscore halen van 60 punten, gelijk aan 60% van de 100 kwalitatieve punten.

### 4.6.3 REFERENTIEPROJECTEN

- GE6 Referentie inschrijver** Inschrijver dient middels één of meerdere referentieprojecten aan te tonen de opdracht naar behoren uit te kunnen voeren. In de onderstaande tabel staan de kerncompetenties waaraan Inschrijver dient te voldoen middels referentieprojecten.
- Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij ervaring hebben met de volgende kerncompetenties:
- A. De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren van verschillende meubilair stukken, die passend zijn binnen de door een architect geformuleerd flexibel kantoorconcept (bestaande uit een mix van open

werkplekken, concentratieplekken en overlegplekken) met een minimale omvang van 150 werkplekken.

- B. De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring als coördinerend hoofdleverancier van vijf verschillende merken, waarbij de bestelling als één geheel, op één plaats en op één tijdstip wordt afgeleverd.
- C. De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het plaatsen en monteren van (werkplek)meubilair binnen een periode van twee werkdagen met een minimale omvang van 95 werkplekken. .
- D. De Inschrijver beschikt over een eigen service- & onderhoudsafdeling ten behoeve van het afhandelen van klachten, meldingen en reparatieverzoeken, waarbij de klanttevredenheid, responstijd en afhandelingstermijn geborgd is.

De Inschrijver mag per kerncompetentie één referentieproject indienen om aan te tonen dat deze aan bovenstaande omschrijving voldoet. Één referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

De referenties moeten voldoen aan de volgende kenmerken:

- De referentieprojecten zijn definitief opgeleverd in de periode tot maximaal drie (3) jaren voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving;
- De Inschrijver is Opdrachtnemer van de referentieopdracht en dient dus zelf de betreffende werkzaamheden (waar de kerncompetentie op toeziet) uitgevoerd te hebben (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in deze leidraad);
- De Opdrachtgever van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de Inschrijver.
- De referenties zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring, getekend door een daartoe bevoegd persoon van Opdrachtgever.
- De referentie voldoet aan de omschrijving van de ervaringseisen in bijlage SF.5.

De gevraagde gegevens van de referentie dienen conform bijlage SF.4 en SF.5 te worden verstrekt. De namen van de referentieprojecten moeten worden ingevuld in tabel 1.1. van bijlage SF.4. Vervolgens moet in tabel 1.2 van bijlage SF.4 per kerncompetentie worden aangekruist welk referentieproject hieraan voldoet. Ten slotte moet per referentieproject het modelblad referentieprojecten (bijlage SF.6) volledig worden ingevuld.

Door opgave van de referentieprojecten en het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met het feit dat Opdrachtgever referenties kan benaderen, zonder verdere tussenkomst van de Inschrijver, teneinde de door Inschrijver opgegeven informatie te kunnen verifiëren. Voor elke referentie dient Inschrijver derhalve de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon, alsmede de overige bedrijfsgegevens van de toenmalige Opdrachtgever in het model op te geven. De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht moet binnen 7 dagen na ontvangst hiervan per referentieproject een, door de betreffende Opdrachtgever ondertekende, tevredenheidsverklaring overleggen.

# HOOFDSTUK 5

## GUNNINGSFASE

### 5.1 ALGEMEEN

Na het vaststellen van de geschiktheid van de verschillende Inschrijvers worden de Inschrijvingen op basis van de gunningscriteria in twee fasen beoordeeld om de “Economisch Meest Voordeling Inschrijving” te selecteren.

- **Fase 1:** Beoordeling gunningscriteria G1
- **Fase 2:** Beoordeling gunningscriteria G2/G3/G4

De volgende gunningscriteria zijn van toepassing:

	GUNNINGSCRITERIA	MAXIMALE SCORE
FASE 1	G1 ESTHETISCHE KWALITEIT	100,00 punten
FASE 2	G2 UITVOERINGSPLAN MEUBILAIR	100,00 punten
	G3 INSCHRIJFSOM	500,00 punten
	G4 PROEFOPSTELLING	300,00 punten
	G.4.1 EXPERTBEOORDELING	
	G.4.1.1 Technische kwaliteit	75,00
	G.4.1.2 Ergonomie	75,00
	G.4.2 GEBRUIKERSBEOORDELING	
	G.4.2.1 Design	50,00
	G.4.2.2 Functionaliteit	100,00
	TOTAAL	1000,00 punten

#### 5.1.1 FASE 1 – BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM G1

De Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld op het gunningscriterium Esthetische kwaliteit (G1). De vier (4) Inschrijvingen met de hoogste score voor het gunningscriterium Esthetische Kwaliteit (G1) gaan door naar fase 2 van de gunningsfase. Als er twee of meer Inschrijvingen eindigen met een gelijke score op gunningscriterium G1, zal er worden geloot, zodat er nooit meer dan vier (4) Inschrijvingen worden uitgenodigd voor fase 2 van de beoordeling. Ingeval van een loting worden de betrokken Inschrijvers hiervoor uitgenodigd. Inschrijvers die niet door gaan naar fase 2 of niet voldoen aan de minimum score worden niet verder beoordeeld. De Aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen om de belasting van zowel marktpartijen als eigen organisatie te beperken.

#### 5.1.2 FASE 2 – BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA G2 / G3 / G4

De vier (4) Inschrijvers met de hoogste score voor het gunningscriterium Esthetische Kwaliteit (G1) worden vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria Uitvoeringsplan Meubilair (G2), Inschrijfsom (G3) en uitgenodigd voor de proefopstelling (G4).

### 5.2 BEOORDELINGSTEAM

#### 5.2.1 BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling van de Inschrijvingen (G1, G2, G3) zal worden uitgevoerd door het beoordelingsteam, bestaande uit materie-, procedurele- en juridische deskundigen van de Opdrachtgever en het Gemeenschappelijk Inkoopbureau Regio Rivierenland.

Het beoordelingsteam zal zich voor een aantal onderdelen laten adviseren door deskundigen, te weten:

- Interieurarchitect;
- Arbo- en veiligheidsdeskundige;

#### 5.2.2 EXPERTGROEP & GEBRUIKERSGROEP

De beoordeling van het gunningscriterium Proefopstelling (G4) zal worden uitgevoerd door twee beoordelingsteams. Het eerste team is de expertgroep en het tweede team is de gebruikersgroep. Zie onderstaande tabel voor de samenstelling:

EXPERTGROEP	
Arbo- en veiligheidsdeskundige	1 vertegenwoordiger
Adviseur Team Facilitair & Vastgoed	1 vertegenwoordiger
Uitvoerend Team Facilitair & Vastgoed	1 vertegenwoordiger
GEBRUIKERSGROEP	
De gebruikersgroep bestaat uit vertegenwoordigers van de	1 beoordelingsformulier per beoordelaar



## 5.3 GUNNINGSCRITERIA

### 5.3.1 TOELICHTING GUNNINGSCRITERIUM ESTHETISCHE KWALITEIT (G1)

De Inschrijver mag maximaal één inrichtingsvoorstel uitwerken en indienen. Het voorstel moet minimaal de volgende informatie bevatten:

- Technische omschrijving van alle aangeboden producten;
  - Beeldmateriaal in kleur van alle aangeboden producten;
  - De volgende verklaringen en/of certificaten als gevraagd in de Meubelstaat dienen te worden overlegd:
    - De aangeboden bureaus dienen te voldoen aan de norm NEN-EN 527-1, NEN-EN 527-2 en NEN-EN 527-3
    - De aangeboden bureaus dienen te voldoen aan de Nederlandse Praktijk Richtlijn NPR 1813 + C1
    - De bureaustoel voldoet aan de NEN-EN 1335-1,2 en 3 en heeft ruimere instelmogelijkheden, conform NPR 1813 NL (Kolom 2).
- Overige genoemde verklaringen dienen op aanvraag per omgaande te kunnen worden overlegd.

Het inrichtingsvoorstel moeten voldoen aan de, in dit aanbestedingsdocument gestelde, kaders en eisen. Uitsluitend inrichtingsvoorstellen met een minimale score van 60 punten, gelijk aan 60% van de 100 kwalitatieve punten komen in aanmerking voor fase 2 van de beoordeling.

### 5.3.2 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM ESTHETISCHE KWALITEIT (G1)

Voor de beoordeling van de esthetische kwaliteit zal de interieurarchitect een zwaarwegende adviesrol hebben. De beoordeling zal plaats vinden aan de hand van de aanbieding en bijgeleverde productdocumentatie en afbeeldingen. De beoordeling van gunningcriterium Esthetische kwaliteit (G1) vindt plaats aan de hand van onderstaande puntenverdeling:

BEOORDELING	CIJFER	TOELICHTING
UITSTEKEND	5	Het product is volledig in overeenstemming met de verwachtingen/eisen van Opdrachtgever. Het product onderscheidt zich zeer positief aan de gestelde eisen. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
GOED	4	Het product voldoet volledig aan de verwachtingen/eisen van de Opdrachtgever. Het product onderscheidt zich positief aan de gestelde eisen
VOLDOENDE	3	Het product voldoet aan de verwachtingen/eisen van de opdrachtgever.
MATIG	2	Het product voldoet deels aan de verwachtingen/eisen van de Opdrachtgever/ er zijn beperkingen.
SLECHT	1	Het product voldoet geheel niet aan de verwachtingen/eisen van de Opdrachtgever.
ONTBREEKT	0	Product niet beschreven

De berekening van het beoordelingcijfer naar aantal punten vindt plaats volgens de volgende formule:

**Aantal punten = (gemiddeld beoordelingcijfer/5) \* max. aantal punten**

### 5.3.3 TOELICHTING GUNNINGSCRITERIUM UITVOERINGSPLAN MEUBILAIR (G2)

De Inschrijver dient een beschrijving te geven van de implementatie, communicatie en nazorg. De gemeente Tiel hecht daarnaast veel waarde aan de invulling van de Social Return eis.

Het uitvoeringsplanmeubilair dient te bestaan uit vier verschillende hoofdstukken en de volgende paragrafen:

1. **Implementatie**
  - 1.1 Activiteiten verwoord per fase;
  - 1.2 Omschrijving van de activiteiten;
  - 1.3 Taakverdeling van zowel inschrijver als opdrachtgever;
  - 1.4 Tijdstermijn per fase;
  - 1.5 Top 5 risico's en beheersmaatregelen;
  - 1.6 Flexibiliteit bij wijzigingen.
2. **Communicatie**
  - 2.1 Communicatie tijdens implementatie;
  - 2.2 Communicatiematrix;
  - 2.3 Gebruikersinstructies.
3. **Nazorg**
  - 3.1 Storingen en klachtenprocedure;
  - 3.2 Responstijden en afhandelingstermijnen;
  - 3.3 Garantietermijnen;
  - 3.4 Aanvullende servicediensten.

#### 4. Social Return

4.1 De wijze waarop invulling wordt gegeven aan Social Return (7% van de loonsom).

Elk hoofdstuk mag maximaal drie pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, letter type Arial, lettergrootte 10) omvatten inclusief afbeeldingen.

### 5.3.4 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM UITVOERINGSPLAN MEUBILAIR (G2)

De beoordeling van gunningcriterium uitvoeringsplan meubilair (G2) vindt als volgt plaats. Het beoordelingsteam beoordeelt het uitvoeringsplan van de Inschrijvers. *Hoe beter de aanpak van de Inschrijver aansluit bij de verwachtingen van de Opdrachtgever, hoe hoger de waardering*

De Inschrijvingen zullen relatief ten opzichte van elkaar worden beoordeeld en aan de hand van deze beoordeling zal een rangorde van de Inschrijvingen worden vastgesteld. De Inschrijving die als beste gerangschikt wordt behaalt de maximumscore van 100 punten. De score wordt afgerond op één cijfer achter de komma. De door de overige Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden hiermee vergeleken en krijgen op basis van het door de Aanbestedende Dienst beoordeelde kwaliteitsverschil een lagere score.

#### Voorbeeld:

*Inschrijver A scoort als beste op het uitvoeringsplan Meubilair" en krijgt daarom 100 punten. Inschrijver B eindigt op dit aspect als tweede. Het kwaliteitsverschil met nummer 1 resulteert in een toekenning van 90 punten voor deze Inschrijver. Ook Inschrijver C scoort lager ten opzichte van Inschrijver A, en krijgt dus een geringer aantal punten toebedeeld.*

### 5.3.5 TOELICHTING GUNNINGSCRITERIUM INSCHRIJFSOM (G3)

De inschrijfsom voor de plaatsing en levering van het meubilair dient te worden gebaseerd op alle in dit aanbestedingsdocument geformuleerde eisen, voorwaarden en bepalingen.

Voor alle geoffeerde bedragen geldt:

- Het uitbrengen van de prijzen dient te gebeuren in euro;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW;
- Bij opdrachten geplaatst binnen een jaar na verstrekking van de opdracht gelden de prijzen en kosten van de oorspronkelijke opdracht. Voor de periode daarna gelden de opgegeven kortingspercentages op de brutoprijslijst exclusief btw. De kosten voor voorbereiding en nazorg zijn verdisconteerd in de eenheidsprijs van een product of zijn als opslagpercentage over het geheel opgenomen;
- De kosten van het aanleveren en weer ophalen van de benodigde materialen en materieel zijn opgenomen (verdisconteerd) in de eenheidsprijs van een product of zijn als opslagpercentage over het geheel opgenomen;
- Alle genoemde prijzen en opslagpercentages voor producten en aangeboden diensten zijn hetzelfde zonder extra toeslagen of onkosten.

Ter verduidelijking: de geoffeerde bedragen zijn compleet voor de totale levering en nazorg. Een Inschrijver kan nimmer extra kosten in rekening brengen. Als de Opdrachtgever het prijzenblad heeft aanvaard bij gunning, zullen de daarin gehanteerde prijzen voor product, evenals de (eventuele) opslag- en kortingspercentages zonder voorbehoud dienen als basis voor de verrekening van (eventuele) nadere opdrachten.

Inschrijver gebruikt het prijzenblad in bijlage SF.7 voor het invullen van de productprijzen. Het niet toepassen van invulblad SF.7 leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving. Het totaalbedrag van de Inschrijving dient Inschrijver op het inschrijfbiljet in te vullen (bijlage SF.6). Als er sprake is van een discrepantie tussen beide, geldt de inschrijfsom van het inschrijfbiljet (bijlage SF.6).

### 5.3.6 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM INSCHRIJFSOM (G3)

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren. Onrealistische prijzen kunnen door de aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. De Opdrachtgever hanteert voor het project een plafondbedrag exclusief BTW, te weten

- € 850.000,-

Dit betekent derhalve dat een Inschrijver een Inschrijving indient die het plafondbedrag niet mag overschrijden.

Inschrijvingen hoger dan het genoemde plafondbedrag worden uitgesloten. Uiteraard mag het aangeboden bedrag wel lager zijn. Voor het bepalen van de score voor de inschrijfsom wordt het aantal punten (punten worden afgerond op 1 cijfer achter de komma) als volgt bepaald:

$$\frac{\text{Inschrijfsom Laagste inschrijver}}{\text{Inschrijfsom Inschrijver}} \times 500 = \text{Aantal punten}$$

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige Inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op 1 cijfer achter de komma).

**Voorbeeld:**

*Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 750.000,- en Inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 800.000,-. Inschrijver A heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 500 punten. Inschrijver B krijgt  $(750.000,- / 800.000,-) * 500 = 468,8$  punten toegekend.*

**5.3.7 TOELICHTING GUNNINGSCRITE RIUM PROEFPLAATSING (G4)**

Van de in fase 1 beoordeelde Inschrijvingen gaan de vier (4) Inschrijvingen met de hoogste score door naar fase 2.

Onderdeel van de beoordeling is het plaatsen van een proefopstelling. Tijdens de proefopstelling worden de volgende producten beoordeeld:

- DUO werktafel met akoestisch separatiepaneel (Volgnummer: W.01 + W.05)
- Bureaustoel (Volgnummer W.02)
- Stoel publieke zone – groen (Volgnummer: S.02)
- Fauteuil – geel (Volgnummer: S.04)
- Stoel vergaderruimte - blauw (Volgnummer: S.11)
- Stoel grote vergaderruimte - groen (Volgnummer: S.24)
- Tafel grote vergaderruimte (Volgnummer: T.13)

De proefopstellingen dienen kosteloos door de Inschrijver geplaatst, geïnstalleerd en opgehaald te worden. Hoewel de Gemeente zorgvuldig met de proefmodellen zal omgaan, kan niet worden gegarandeerd dat deze weer in dezelfde conditie teruggaan als waarin ze zijn aangeleverd. De inschrijver ziet af van een eventuele vergoeding voor kosten of schade.

Aan de geplaatste proefopstellingen worden de volgende eisen gesteld:

- De proefopstelling dient volledig in overeenstemming en representatief te zijn met het inrichtingsvoorstel en aangeboden items;
- De kleuren van de items die getoond worden bij de proefopstelling mogen wel afwijken van de kleureisen voor het betreffende meubelstuk. Als een afwijkende kleur wordt getoond bij de proefopstelling, levert de inschrijver een kleurstaal mee van de aangeboden kleur;
- De producten dienen te worden voorzien van een technische specificatie;
- Bij de uitnodiging tot het plaatsen van de proefopstelling zal de aanbestedende dienst de inschrijver een code doorgeven. Alle te plaatsen producten dienen door de inschrijver van deze code te worden voorzien.

**5.3.8 BEOORDELING GUNNINGSCRITE RIUM PROEFPLAATSING (G4)**

De producten worden beoordeeld door een expertgroep en een gebruikersgroep (zie paragraaf 5.2 voor een compleet overzicht van de beoordelingsteams). Daarbij wordt beoordeeld of de producten voldoen aan de gestelde eisen.

De expertgroep beoordeelt de producten op de volgende aspecten:

- Technische kwaliteit
- Ergonomie

De gebruikersgroep beoordeelt de producten op de volgende aspecten:

- Design
- Functionaliteit

Elk aspect per criterium kan beoordeeld worden met ontbreekt, onvoldoende, matig, voldoende, goed of zeer goed.

De weging van de verschillende criteria van de proefopstelling van is als volgt:

CRITERIA PROEFOPSTELLING		MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Expertbeoordeling	Technische kwaliteit	75
	Ergonomie	75
Gebruikersbeoordeling	Design	50
	Functionaliteit	100
<b>TOTAAL</b>		<b>300</b>

**CLASSIFICATIES**

Elk aspect per criterium wordt beoordeeld aan de hand van vijf classificaties (ontbreekt, onvoldoende, matig, voldoende, goed of zeer goed). De beoordeling per aspect wordt omgerekend naar een rapportcijfer:

BEOORDELING	CIJFER	TOELICHTING
<b>ZEER GOED</b>	<b>5</b>	Product is volledig in overeenstemming met de verwachtingen/eisen van Opdrachtgever. Het product onderscheidt zich zeer positief aan de gestelde eisen. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
<b>GOED</b>	<b>4</b>	Product voldoet volledig aan de verwachtingen/eisen van de Opdrachtgever. Het product onderscheidt zich positief aan de gestelde eisen

<b>VOLDOENDE</b>	<b>3</b>	Product voldoet aan de verwachtingen/eisen van de opdrachtgever
<b>MATIG</b>	<b>2</b>	Product voldoet deels aan de verwachtingen/eisen van de Opdrachtgever/ er zijn beperkingen
<b>ONVOLDOENDE</b>	<b>1</b>	Product voldoet geheel niet aan de verwachtingen/eisen van de Opdrachtgever.
<b>ONTBREEKT</b>	<b>0</b>	Productie niet aanwezig op de proefplaatsing.

#### BEPALING GEMIDDELD BEOORDELINGSCIJFER PER CRITERIUM / PER BEOORDELAAR

Eerst wordt het gemiddeld beoordelingscijfer per Inschrijver per aspect bepaald op basis van de cijfers van elke beoordelaar. Vervolgens worden alle (geldige) beoordelingsaspecten (gegroepeerd per aspect) bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal ingevulde beoordelingen. Dit bepaald het gemiddelde cijfer per aspect.

Vervolgens wordt het gemiddeld cijfer per aspect omgerekend naar punten. Hierbij geldt de volgende formules:

**Aantal punten expertbeoordeling - technische kwaliteit = (gemiddeld totaalcijfer /5)\*75**

Cijfer 5 = 75,0 punten

Cijfer 1 = 15,0 punten

**Aantal punten expertbeoordeling - ergonomie = (gemiddeld totaalcijfer /5)\*75**

Cijfer 5 = 75,0 punten

Cijfer 1 = 15,0 punten

**Aantal punten gebruikersbeoordeling - Design = (gemiddeld totaalcijfer /5)\*50**

Cijfer 5 = 50,0 punten

Cijfer 1 = 10,0 punten

**Aantal punten gebruikersbeoordeling - Functionaliteit = (gemiddeld totaalcijfer /5)\*100**

Cijfer 5 = 100,0 punten

Cijfer 1 = 20,0 punten

Alle gemiddelden worden berekend op 1 cijfer achter de komma.

#### Voorbeeld:

*Aantal punten Gebruikersbeoordeling - Design = (3,7/5) \* 50,00 = 37,0 punten*

## 5.4 GUNNING, AFWIJZING EN UITSLUITING

Het voornemen tot gunning wordt uitgebracht aan de Inschrijver welke qua rangorde van het hoogst aantal punten voor de gunningscriteria op de 1<sup>e</sup> plaats staat. Echter, indien blijkt dat het puntentotaal van 1 of meerdere Inschrijver minder dan 5% afwijkt van het hoogste puntentotaal, krijgen de betreffende Inschrijvers alle éénmalig de mogelijkheid een herziene prijsopgave (en prijzenblad), door de Opdrachtgever, gestelde sluitingsdatum. De aanbestedende dienst beoordeelt de betreffende inschrijvingen, gegeven het kleine verschil in punten, als gelijkwaardig. Indien de Inschrijver gebruik maakt van deze mogelijkheid en de herziene prijsopgave conform de vormvereisten is ingediend, vervangt de herziene prijsopgave de prijsopgave uit de inschrijving. In dit geval vindt de beoordeling en puntenwaardering van de inschrijfsom plaats volgens onderstaande formule:

$$\frac{\text{Inschrijfsom Laagste inschrijver}}{\text{Inschrijfsom Inschrijver}} \times 500 = \text{Aantal punten}$$

In geval er sprake is van twee of meerdere Inschrijvers met een gelijk aantal getotaliseerde punten van de gunningcriteria, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het hoogste aantal punten voor criterium G3 Inschrijfsom. Ingeval er sprake is van een gelijke totaal puntenscore voor twee of meer Inschrijvers en een gelijke puntenscore voor twee of meerdere Inschrijvers op het criterium G3 Inschrijfsom wordt de rangorde van de betreffende Inschrijvers middels een loting bepaald. Een eventuele loting wordt gedaan door de Opdrachtgever in aanwezigheid van de Inschrijvers.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen, gelijk met de gunning, eveneens bericht met een korte motivatie over de afwijzing. Eventueel uitgesloten Inschrijver ontvangen bericht over de uitsluiting direct nadat de reden hiervoor is geconstateerd.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgebracht wordt uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Doel van de bespreking is te verifiëren dat de Inschrijving correct is geïnterpreteerd door de Opdrachtgever en te verifiëren dat de Opdracht correct is geïnterpreteerd door de Inschrijver. Correct betekent in dit geval conform de specificaties, eisen, voorwaarden en bepalingen uit de aanbestedingsdocumenten inclusief de nota('s) van inlichtingen.

Na de verificatie worden de contractbesprekingen gestart. Indien tijdens de contractbespreking blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken Inschrijver alsnog worden uitgesloten. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Opdrachtgever en de Inschrijver. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.