

Aanbestedingsleidraad voor de openbare Europese Aanbesteding Standaardmeubilair RUG 2018

(Publicatietitel Negometrix: 93877 Europese Aanbesteding Standaardmeubilair RUG 2018)

*Referentienummer: 0000 2712 000026*

|  |  |
| --- | --- |
| ‘Bijlage..’ | Bevat verwijzingen naar bijlagen op het EIP |
| Afdeling | Inkoopmanagement |
| Auteur | Rob Wilkes |
| Versie | **1.0** |
| Status | **Definitief** |

Rijksuniversiteit Groningen

Groningen, september 2018

© Copyright 2018

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag, zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de rechthebbende c.q. door de rechthebbende gemachtigden, niets uit deze uitgave worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, kopie of anderszins hetgeen ook van toepassing is op de gehele of gedeeltelijke bewerking.

**INHOUDSOPGAVE**

[1. Begripsbepalingen 4](#_Toc524611759)

[1.1 Algemene begrippen 4](#_Toc524611760)

[1.2 Specifieke begrippen onderhavige Aanbestedingsprocedure 8](#_Toc524611761)

[2. Rijksuniversiteit Groningen 12](#_Toc524611762)

[2.1 Aanbestedende dienst 12](#_Toc524611763)

[2.2 Algemene beschrijving 12](#_Toc524611764)

[3. Omschrijving van de Opdracht 13](#_Toc524611765)

[3.1 Inleiding 13](#_Toc524611766)

[3.2 Aanleiding van de Opdracht 14](#_Toc524611767)

[3.3 Doelstellingen 14](#_Toc524611768)

[3.4 Opdrachtomschrijving (Scope) 14](#_Toc524611769)

[3.5 Omvang van de Opdracht 15](#_Toc524611770)

[3.7 Overeenkomst 16](#_Toc524611771)

[4. Aanbestedingsprocedure 17](#_Toc524611772)

[4.1 Algemeen 17](#_Toc524611773)

[4.2 Planning 17](#_Toc524611774)

[4.3 Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure 18](#_Toc524611775)

[4.4 Communicatie en informatie 18](#_Toc524611776)

[4.5 Indienen Offerte 18](#_Toc524611777)

[4.6 Voorwaarden 19](#_Toc524611778)

[4.7 Beoordelingsprocedure 21](#_Toc524611779)

[4.8 Gunning 22](#_Toc524611780)

[5. Formele Eisen 23](#_Toc524611781)

[6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 24](#_Toc524611782)

[6.1 Algemene gegevens 24](#_Toc524611783)

[6.2 Uitsluitingsgronden 25](#_Toc524611784)

[6.3 Geschiktheidseisen 25](#_Toc524611785)

[6.4 Beroep op een derde/derden 28](#_Toc524611786)

[7. Programma van Eisen 30](#_Toc524611787)

[7.1 Standaardmeubilair 30](#_Toc524611788)

[7.2 Bestellen 34](#_Toc524611789)

[7.3 Leverproces 35](#_Toc524611790)

[7.4 Klachtenafhandeling 36](#_Toc524611791)

[7.5 Communicatie met betrekking tot contractmanagement 37](#_Toc524611792)

[7.6 Management- en stuurinformatie 38](#_Toc524611793)

[7.7 Kritische Prestatie Indicatoren 39](#_Toc524611794)

[7.8 Prijs 40](#_Toc524611795)

[7.9 Facturatie 42](#_Toc524611796)

[7.10 Duurzaamheid 42](#_Toc524611797)

[7.11 Social Return 43](#_Toc524611798)

[7.12 Implementatie 43](#_Toc524611799)

[7.13 Privacy & Vertrouwelijkheid 44](#_Toc524611800)

[7.14 Juridisch kader 44](#_Toc524611801)

[8. Beschrijving Gunningscriterium 46](#_Toc524611802)

[8.1 Subcriterium Prijs (SC1) 47](#_Toc524611803)

[8.2 Subcriterium Kwaliteit (SC2) 47](#_Toc524611804)

[8.3 Criteriumonderdelen Kwaliteit 52](#_Toc524611805)

# **1. Begripsbepalingen**

## 1.1 Algemene begrippen

|  |  |
| --- | --- |
| Aanbestedende Dienst | De Rijksuniversiteit Groningen (RUG). |
| Aanbestedingsleidraad | Alle teksten en bijlagen op dit elektronische inkoopplatform die door of namens de RUG zijn opgesteld ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure. |
| Aanbestedingsprocedure | De procedure die de RUG volgt om tot een Raamovereenkomst te komen en die loopt van het moment van publicatie van de Opdracht tot en met de definitieve Gunning van de Opdracht. |
| Aanbestedingswet 2012 (AW 2012) | De wet houdende de regels omtrent Aanbestedingen, d.d. 1 november 2012, Stb. jaargang 2012, nr. 542 en de wijzigingen d.d. 30 juni 2016, Stb. jaargang 2016, nr. 241. |
| Contactpersoon | Persoon die namens de RUG als aanspreekpunt fungeert voor Inschrijvers. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | De verklaring die als ‘Bijlage UEA EA Standaardmeubilair RUG 2018’ is opgenomen op het EIP, waarin een Inschrijver aangeeft te voldoen aan het in deze verklaring gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en selectievoorwaarden. |
| Europese Aanbesteding | Offerteaanvraag conform de regels zoals verwoord in de Aanbestedingswet 2012. |
| Elektronisch Inkoopplatform (EIP) | Webbased inkooptool. In het geval van deze Aanbestedingsprocedure is dit Negometrix. |
| Beste prijs-kwaliteitverhouding | Gunningsmethodiek waarbij niet alleen naar het criterium Prijs wordt gekeken, maar waarbij er ook waarde wordt gehecht aan de kwalitatieve criteria. |
| Formele Eisen | Opsomming van de Eisen die de RUG ten aanzien van de indiening van de Offerte heeft geformuleerd. |
| Geschiktheidseisen | Opsomming van de Eisen die de RUG ten aanzien van Inschrijver heeft geformuleerd. |
| Gunning | Toewijzen van een Opdracht aan een Inschrijver of combinatie. |
| Gunningscriterium/Subcriteria/ Criteriumonderdelen | Het Gunningscriterium, de Subcriteria en de Criteriumonderdelen op basis waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) de Opdracht wordt toegewezen. |
| Implementatieplan | Document waarin Inschrijver beschrijft hoe (onderdelen van) de Opdracht geïmplementeerd zal (zullen) worden. |
| Inkoopvoorwaarden | De Algemene Inkoopvoorwaarden van de RUG, die onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst en als ‘Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden RUG leveringen en diensten 2016’ is opgenomen op het EIP. |
| Inschrijver | Degene die een Offerte indient op basis van deze Aanbestedingsprocedure. |
| Klachten | Uitingen van ontevredenheid ten aanzien van (de werkzaamheden van) de dienstverlener. Het gaat om verwijtbare Klachten, zoals bijvoorbeeld: met regelmaat terugkerende verstoringen in de dienstverlening, afwijkingen ten aanzien van het Programma van Eisen, (gebrek aan) communicatie, het niet nakomen van afspraken, etc. |
| Klachtenafhandeling | Wijze waarop Opdrachtnemer omgaat met Klachten van Bestellers. |
| Klachtenregistratie | Rapportage waarin Opdrachtnemer over een bepaalde periode beschrijft hoeveel en welke Klachten Bestellers hebben geuit en hoe Opdrachtnemer met deze Klachten is omgegaan. |
| Kostencode | Uniek nummer waaraan de RUG kan herkennen onder welke kostensoort bepaalde kosten geadministreerd dienen te worden. |
| Kritische Prestatie Indicatoren (KPI’s) | Afspraken die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemaakt worden om de prestaties van Opdrachtnemer te kunnen monitoren. De afspraken zijn opgenomen in ‘Bijlage KPI’s EA Standaardmeubilair RUG 2018’, die is opgenomen op het EIP. De KPI’s maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure. |
| Management- en stuurinformatie | Informatie bestaande uit gegevens ten behoeve van besturing, beheersing en verantwoording van de organisatie in relatie tot de Opdracht. |
| Nota’s van Inlichtingen | De Nota’s van Inlichtingen geven, binnen de ‘Vraag- & Antwoordmodule’ van het EIP, alle geanonimiseerde vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van Opdrachtgever weer. De Nota‘s van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure. |
| Offerte | De door Inschrijver gedane inschrijving die gebaseerd is op deze Aanbestedingsprocedure. |
| Offerteaanvraag | Een beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen. |
| Onderaannemer | Een Onderaannemer voert, in Opdracht van Opdrachtnemer en in het kader van de Opdracht, werkzaamheden uit in het kader van de Opdracht. Bij deze uitvoering blijft Opdrachtnemer te allen tijde eindverantwoordelijk en aansprakelijk. |
| Opdracht | Onderwerp van deze Aanbestedingsprocedure en de Raamovereenkomst die gesloten zal worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. |
| Opdrachtgever | De verstrekker van de Opdracht, in deze betreft het de Rijksuniversiteit Groningen (de RUG). |
| Opdrachtnemer | De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze Aanbestedingsprocedure is gegund. |
| Plan van Aanpak | Document waarin Inschrijver beschrijft hoe (onderdelen van) de Opdracht uitgevoerd zal (zullen) worden. |
| Projectnummer | Uniek nummer waaraan de RUG kan herkennen onder welk project bepaalde kosten geadministreerd dienen te worden. |
| Programma van Eisen | Opsomming van de Eisen die de RUG ten aanzien van de Opdracht heeft geformuleerd. |
| Raamovereenkomst | Een meerzijdige rechtshandeling waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer jegens elkaar een of meer verbintenissen aangaan. Hierbij worden alleen de randvoorwaarden vastgelegd. De Raamovereenkomst is als ‘Bijlage Concept Raamovereenkomst EA Standaardmeubilair RUG 2018’ opgenomen op het EIP. |
| Samenwerkingsverband | Een combinatie van twee of meer partijen die zich gezamenlijk aanmelden, gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden en gezamenlijk één Inschrijver vormen, waarbij alle combinanten bijdragen aan de levering van het gevraagde. |
| Selectiecriteria | Opsomming van de eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de inschrijver heeft geformuleerd. |
| Standstill-periode | Ook bekend als de zogenoemde 'Alcateltermijn', is de periode van 20 dagen tussen het bekendmaken van het Gunningsvoornemen en de daadwerkelijke Gunning. |
| Uitsluitingsgronden | Omstandigheden die betrekking hebben op integriteitstoetsing en de uitsluiting van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure in het algemeen tot gevolg kunnen hebben. |
| Werkdag/Werkdagen | Een kalenderdag/kalenderdagen, niet zijnde (1) een zaterdag of een zondag, (2) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (3) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet. Een Werkdag loopt van maandag t/m vrijdag van 08:30 tot 17:00. |

## 1.2 Specifieke begrippen onderhavige Aanbestedingsprocedure

Deze begrippen zijn opgenomen ten behoeve van onderhavige Aanbesteding. Het zijn niet persé de definities zoals deze gehanteerd worden binnen de branche, maar dient uitsluitend als doel om binnen deze Aanbesteding duidelijkheid te creëren over wat er bedoeld wordt.

|  |  |
| --- | --- |
| Afleverbetrouwbaarheid | Onder Afleverbetrouwbaarheid wordt verstaan de mate waarin de leveringen op de afgesproken dag binnen de afgesproken aflevertijd geleverd zijn (beoordeeld per order).  De Afleverbetrouwbaarheid wordt als volgt berekend (in percentages):  Het totaal aantal Bestellingen minus het aantal Bestellingen die foutief Afgeleverd zijn (buiten de afgesproken Aflevertijd en/of niet in de juiste hoeveelheid) gedeeld door het totaal aantal Bestellingen maal honderd.  Formulevoorbeeld: totaal besteld 100, foutief geleverd 10:  ((100-10) / 100) x 100 = 90% |
| Afleverplaats | Adres waarop de Bestellingen / goederen worden geleverd conform de afspraak met Besteller. |
| Aflevering / Afleveren | Bezorgen van Bestellingen/goederen op afgesproken Afleverplaats. In ieder geval geleverd achter de eerste deur. |
| Aflevertijd | Datum en tijd waarop Opdrachtnemer de geplaatste Bestelling op afgesproken Afleverplaats levert. |
| Bestelgegevens | Gegevens die informatie geven over de Bestelling waaronder (niet limitatief):   * Werkorder-/bestelnummer van de RUG; * Asset-ID’s; * Afleverplaats; * Artikelnummer(s), aantallen en omschrijving; * Datum waarop de Aflevering is geweest; * Andere gegevens die tussen de RUG en Opdrachtnemer nader zijn overeengekomen. |
| Bestellers | Beperkt aantal Medewerkers van de RUG die Standaardmeubilair mogen Bestellen. |
| Bestelling | Opdracht die door de RUG bij Opdrachtnemer geplaatst wordt. |
| Bestellen | Het proces van plaatsen van een opdracht bij Opdrachtnemer. |
| Bestelportal | Digitale Besteltool van de RUG waarin Bestellingen kunnen worden geplaatst en van waaruit geautomatiseerd Bestellingen worden aangeleverd bij Opdrachtnemer. |
| Bestelproces | Bestellingen van Standaardmeubilair, welke is opgenomen in de Bestelportal van de RUG. |
| Dienstverlening | De zaken die Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Opdracht levert bovenop de levering van Standaardmeubilair. Hieronder worden onder andere verstaan: Aflevering, Montage en Reparatie. |
| Defect | Haperingen of mankementen aan Standaardmeubilair die door middel van Reparatie door Opdrachtnemer verholpen dient te worden. |
| E-communicatie | Methodiek, zoals beschreven in ‘Bijlage E-communicatie EA Standaardmeubilair RUG 2018’, die gebruikt wordt om elektronische gegevens uit te wisselen tussen de RUG en Opdrachtnemer. |
| Fabrikant | De partij die voor Opdrachtnemer fungeert als toeleverancier. |
| Fictieve Inschrijfprijs | Prijs die tot stand komt door in het Prijzenblad de door Inschrijver ingediende prijzen per onderdeel bij elkaar op te tellen. |
| Fictieve Inschrijfsom | Prijs die tot stand komt door in het Prijzenblad de Fictieve Inschrijfprijzen van alle onderdelen bij elkaar op te tellen. |
| Franco | Aflevering waarbij Opdrachtnemer de kosten draagt voor verzending tot over de drempel van de RUG. |
| Foutieve Levering | Levering van onjuist (niet Besteld) Standaardmeubilair. |
| Huisstijl | De manier waarop de RUG haar communicatie eenduidig en herkenbaar wenst te presenteren. Op alle uitingen is de Huisstijl van de RUG van toepassing. De Huisstijl bestaat uit regels en richtlijnen met betrekking tot onder andere:   * De naam van de Rijksuniversiteit Groningen en organisatieonderdelen van de RUG * (de toepassing van) het logo en diverse stijlelementen * Kleuren * Typografie * Vorm en taal * Fotografie   Voor meer informatie over de regels en richtlijnen van de Huisstijl, zie [http://www.rug.nl/Huisstijl](http://www.rug.nl/huisstijl) |
| Kwartaalmanagementrapportage | Kwartaalrapportage met management- en stuurinformatie die ondersteuning biedt bij een uniforme en doelmatige uitvoering van de Raamovereenkomst Standaardmeubilair en bestaat uit meerdere rapporten over diverse onderwerpen. |
| Label | Uniek en fysiek kenmerk die op Standaardmeubilair wordt aangebracht om deze te kunnen identificeren. |
| Montage | In elkaar zetten en eventueel aansluiten van meubilair. |
| Medewerker | Medewerker in dienst van de RUG. Dit hoeven niet per definitie gebruikers van Standaardmeubilair te zijn. Het kunnen andere stakeholders betreffen zoals bijvoorbeeld Bestellers of budgethouders. |
| Ontvangstbevestiging | Het bij, of direct volgend op Afleveren, digitaal verzonden document met de naam van de RUG Medewerker die de Aflevering in ontvangst heeft genomen, een handtekening voor ontvangst en een vermelding van de Afleverplaats. Deze digitale Pakbon komt in een afgeschermde webomgeving beschikbaar of wordt verstuurd per e-mail. Hierop dienen duidelijk de Bestelgegevens vermeld te staan. |
| Pakbon | Het bij een verzonden pakket toegevoegd document met daarin opgenomen de bijgevoegde omschrijving van de inhoud zoals producten of materialen, het ordernummer en informatie over de afzender. |
| Proefopstelling | Proefnemingen van vooraf gedefinieerd Standaardmeubilair waarbij Inschrijver de mogelijkheid krijgt om het aangeboden Standaardmeubilair ter beoordeling te tonen aan Opdrachtgever. |
| Prijzenblad | ‘Bijlage Prijzenblad EA Standaardmeubilair RUG 2018’, die is opgenomen op het EIP en die Inschrijver dient in te vullen in het kader van de Inschrijving. |
| Prijzen | Prijzen die Inschrijver heeft aangeboden in het Prijzenblad. Dit zijn de Prijzen die de RUG uiteindelijk betaald aan Opdrachtnemer in het kader van geleverde producten en diensten. |
| Projectmeubilair | Met Projectmeubilair wordt al het losse meubilair bedoeld dat bij de RUG wordt ingekocht voor de (her)inrichting van gebouwen. Zoals meubilair voor inrichting van: ontmoetingsruimten, bibliotheken, restaurants, onderwijsruimten, koffiehoeken, gangen, wachtruimten etc. Voor Projectmeubilair zal een aparte Aanbesteding worden uitgevoerd. |
| Reparatie | Werkzaamheden die door, of onder regie van, Opdrachtnemer (moeten) worden verricht om een Defect aan het Standaardmeubilair op te lossen. |
| SMART | Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. |
| Standaardmeubilair | Een of meerdere diensten die door Opdrachtnemer aan (Bestellers van) de RUG worden geleverd in het kader van de Levering van Standaardmeubilair, waaronder (niet limitatief):   * Aflevering van Standaardmeubilair bestaande uit een afgebakend assortiment met verschillende maatvoeringen zoals genoemd in de assortimentstabel (zie ook 7.1.1); * Het Labelen van alle Standaardmeubilair; * Het Monteren van Standaardmeubilair op de Werkplek; * Het afhandelen van Defecten tijdens de garantieperiode; * Het Repareren van Standaardmeubilair buiten de garantieperiode; * Het verstrekken van informatie over Standaardmeubilair; * Het aanbieden van een Klantenservice ter algemene ondersteuning van Bestellers; * Het registreren en monitoren van Klachten; * Het bieden van management- en stuurinformatie; * Het bieden van mogelijkheden waardoor de RUG duurzaam kan inkopen.   Onder Standaardmeubilair wordt in ieder geval niet verstaan en valt derhalve buiten de scope van deze Aanbesteding:   * Projectmeubilair; * Tweedehands meubilair * Meubilair en inrichting van specifieke onderzoeksruimten (bv. Laboratoria). Dit wordt niet meegenomen omdat de inrichting van dergelijke ruimten te specifiek is; * Nagelvaste inrichtingen en interieurbouw (b.v. collegebanken, pantry’s, receptie), dit wordt niet meegenomen omdat dit maatwerk (in opdracht van architect) is en het specialistisch werk betreft; * Arbo-meubilair, het reguliere meubilair is reeds zeer hoogwaardig op Arbo gebied als gevolg van de geldende normen en regelgeving. Wanneer toch nog specifieker Arbo-meubilair benodigd zal zijn, wordt dit bij een specialist betrokken; * Buitenmeubilair (bijvoorbeeld schommels, picknicktafels). Dit is tevens specialistisch meubilair voor zowel de vervaardiging alsook de installatie; vaak dienen dergelijke items in de grond vastgenageld te worden geïnstalleerd. |
| Totale Fictieve Inschrijfprijs | Som die wordt opgebouwd uit de invulvelden van het Prijzenblad, waarmee bepaald wordt hoeveel punten Inschrijver krijgt voor het Subcriterium ‘Prijs’. |
| Tweedehands meubilair | Alle meubilair die niet nieuw is. |
| Werkplek | Vaste Werkplek van de Medewerker. |

# **2. Rijksuniversiteit Groningen**

## 2.1 Aanbestedende dienst

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: Rijksuniversiteit Groningen  College van Bestuur | Adres: Postbus 72  9700 AB Groningen  Nederland |

## 2.2 Algemene beschrijving

**De RUG**

De Rijksuniversiteit Groningen (1614) is een internationaal onderzoeks- en onderwijsinstituut van allure: een top 100-universiteit, gevestigd in het noorden van Nederland. Ze is actief in de volle breedte van het wetenschappelijk spectrum. Geavanceerd onderzoek staat centraal in het onderwijs. De focus is gericht op talentontwikkeling en excellentie. De Rijksuniversiteit Groningen zet kennis en innovatie in voor een stabiele en duurzame samenleving. Een samenleving die zo snel mogelijk kan beschikken over de energie van de toekomst. Een samenleving waar mensen in goede gezondheid leven en ouder worden.

**NB.** Het Universitair Medisch Centrum Groningen (UMCG) maakt géén onderdeel uit van deze Aanbesteding.

Meer informatie over de RUG: <http://www.rug.nl/about-us/who-are-we/>

**Duurzaamheid**

De RUG heeft zich ten doel gesteld in alle facetten een goed voorbeeld voor duurzaamheid te zijn: duurzame huisvesting, duurzaam beheer, duurzame bedrijfsvoering en onderzoek en onderwijs gericht op duurzame ontwikkeling. De RUG voert actief beleid op het gebied van duurzaam ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. In het inkoop- en Aanbestedingsproces wordt rekening gehouden met maatschappelijke gevolgen. Het gaat hierbij om de sociale, milieugerelateerde en economische gevolgen, ook wel bekend als de 3 P’s: People, Planet, Profit. De regels op het gebied van duurzaam inkopen zijn vastgesteld in het inkoopbeleid ‘maatschappelijk verantwoord inkopen’ van de RUG.

Meer informatie over duurzaamheid: <http://www.rug.nl/about-us/who-are-we/sustainability/>

**Facilitair Bedrijf**

Het Facilitair Bedrijf van de Universiteit (FB) faciliteert en is verantwoordelijk voor de levering van ondersteunende facilitaire producten en diensten in de breedste zin van het woord aan de gehele RUG die de studenten, Medewerkers en bezoekers dagelijks nodig hebben op hun studie-/Werkplek en in hun werkomgeving. Naast de levering van facilitaire producten en diensten wordt het inkoop- en contractmanagement voor de RUG verzorgd vanuit het FB.   
  
Meer informatie over het FB: <http://www.rug.nl/ufb>

# **3. Omschrijving van de Opdracht**

## 3.1 Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad bevat informatie die potentiële Inschrijvers nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Offerte in te dienen. Daarnaast worden potentiële Inschrijvers door middel van deze Aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de RUG zal volgen om tot een Raamovereenkomst te komen met één Inschrijver die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen.

Deze openbare Europese Aanbestedingsprocedure heeft betrekking op Standaardmeubilair en wordt uitgevoerd conform de AW 2012.

Naast deze Aanbestedingsleidraad zijn de volgende documenten als losse bijlagen opgenomen op het EIP:

* Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden RUG leveringen en diensten 2016
* Bijlage Certificering Kwaliteit EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage Certificering Milieu EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage Concept Raamovereenkomst EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage E-Commerce EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage KPI's EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage Prijzenblad EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage Referenties EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage UAV EA Standaardmeubilair RUG 2018
* Bijlage Verwerkersovereenkomst RUG 2018

Indien Inschrijver met betrekking tot een of meerdere onderwerpen vragen heeft, roept de RUG Inschrijver op om dit kenbaar te maken middels de 'Vraag & Antwoord-module’ van het EIP.

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding dient te allen tijde digitaal te geschieden via het EIP. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen en vragen anders dan volgens onder vermelde wijze worden gesteld, niet in behandeling worden genomen. Voor de werkwijze rond het stellen van vragen gelden de volgende uitgangspunten:

* **NB. Elke vraag kan direct gesteld worden. Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.**
* Per opmerking/vraag dient Inschrijver een individuele vraag te stellen; er mag/mogen dus geen verzamelbestand of verzamelvragen worden ingediend.
* Stel uw vraag bij de desbetreffende Eis en/of Wens op het EIP; het is voor de RUG (en andere Inschrijvers) dan duidelijk waar de vraag betrekking op heeft. Algemene vragen kunnen in de hoofdtender bij de leidraad gesteld worden.
* De vragen of opmerkingen dienen uiterlijk op de genoemde datum (zie tabblad Planning) via het EIP ingediend te zijn. De correct ingediende vragen worden eveneens via het EIP beantwoord.
* De geanonimiseerde vragen en antwoorden worden beschouwd als de Nota’s van Inlichtingen. De Nota’s van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
* De RUG kan vragen ook eerder beantwoorden. Voor Inschrijvers is het dus van belang om regelmatig op het EIP te kijken naar de gepubliceerde vragen en antwoorden. Daarnaast worden Inschrijvers automatisch op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen binnen de ‘Vraag & Antwoord-module’ van het EIP.
* Vragen dienen anoniem gesteld te worden. Er dienen geen namen, organisatienamen of merknamen in de vragen opgenomen te worden.

De ‘Vraag & Antwoord-module’ is volledig geïntegreerd binnen het EIP.

Voor verdere uitleg over het gebruik van deze module wordt verwezen naar de ‘Instructie Vraag & Antwoord-module’, te vinden binnen de instructies op [http://www.negometrix.com/nl/instruction-page/leveranciers/selectie--Offertefase](http://www.negometrix.com/nl/instruction-page/leveranciers/selectie--offertefase). De RUG zal de vragen beantwoorden en publiceren middels deze zelfde ‘Vraag & Antwoord-module’.

Technische vragen met betrekking tot het Negometrix-platform kan Opdrachtnemer te allen tijde stellen door contact op te nemen met de servicedesk van Negometrix.

* Telefoon: 085 20 84 666 (elke Werkdag tussen 08.00 en 18.00 uur)
* E-mail: [servicedesk@negometrix.com](mailto:servicedesk@negometrix.com)

## 3.2 Aanleiding van de Opdracht

Vanwege het aflopen van de huidige Raamovereenkomst, voor de levering van Standaardmeubilair met aanverwante Dienstverlening, is de RUG voornemens om een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten voor de levering van Standaardmeubilair inclusief de aanverwante Dienstverlening die voldoet aan de gestelde eisen in deze Aanbestedingsleidraad. De facilitaire diensten van de eenheden en de afdelingen VGI (Bureau) en Projecten (FB) zijn de grootste Bestellers binnen dit contract en daarmee de schakel tussen de leverancier en de eindgebruikers (studenten en Medewerkers).

Hiertoe heeft het Facilitair Bedrijf (FB) van de RUG deze openbare Europese Aanbesteding opgezet voor de gehele RUG.

## 3.3 Doelstellingen

De doelstellingen die ten grondslag liggen aan deze Aanbesteding zijn:

* Het contracteren van een leverancier die de RUG voorziet van het gevraagde, kwalitatief hoogwaardige Standaardmeubilair.
* Het maximaal ontzorgen van Bestellers door in te spelen op de verschillende behoeften en wensen.
* Zorgen voor een transitie van huidige Opdrachtnemer naar nieuwe Opdrachtnemer waarbij Bestellers zo min mogelijk belast worden.

## 3.4 Opdrachtomschrijving (Scope)

Bij de RUG is in feite sprake van twee stromen meubilair: Standaardmeubilair en Projectmeubilair (inclusief Tweedehands meubilair).

De Opdracht omvat de leveringen van Standaardmeubilair voor de gehele Rijksuniversiteit Groningen en de daar bijbehorende Dienstverlening zonder afnameverplichting. Het betreft zowel nieuwe leveringen als vervangingen.

Daarnaast dient bovenstaande te voldoen aan de eisen zoals omschreven in het Programma van eisen in hoofdstuk 7 van deze Aanbestedingsleidraad.

Buiten de scope van deze Opdracht vallen de volgende onderdelen:

* Projectmeubilair;
* Tweedehands meubilair;
* Meubilair en inrichting van specifieke onderzoeksruimten (bv. Laboratoria). Dit wordt niet meegenomen omdat de inrichting van dergelijke ruimten te specifiek is;
* Nagelvaste inrichtingen en interieurbouw (b.v. collegebanken, pantry’s, receptie), dit wordt niet meegenomen omdat dit maatwerk (in opdracht van architect) is en het specialistisch werk betreft;
* Arbo-meubilair, het reguliere meubilair is reeds zeer hoogwaardig op Arbo gebied als gevolg van de geldende normen en regelgeving. Wanneer toch nog specifieker Arbo-meubilair benodigd zal zijn, wordt dit bij een specialist betrokken;
* Buitenmeubilair (bijvoorbeeld schommels, picknicktafels). Dit is tevens specialistisch meubilair voor zowel de vervaardiging alsook de installatie, want vaak dienen dergelijke items in de grond vastgenageld te worden geïnstalleerd.

## 3.5 Omvang van de Opdracht

Bij de RUG werken ruim 5.000 Medewerkers in de wetenschappelijke en ondersteunende sfeer vanuit vele verschillende vakgebieden. Daarnaast volgen circa 30.000 studenten een opleiding bij de RUG. De RUG is op te splitsen in een onderwijs-, onderzoeks- en kantooromgeving, waarbij het onderwijs- en onderzoeksgedeelte vele malen groter is dan het kantoorgedeelte.

Binnen de RUG zijn ongeveer 7.000 vaste Werkplekken voor Medewerkers en ongeveer 1.900 vaste Werkplekken voor studenten beschikbaar.

Het is niet mogelijk om aan te geven voor welk bedrag er precies Besteld gaat worden. Daarom wordt een inschatting gemaakt op basis van historische gegevens. Deze omzet betreft Standaardmeubilair, bestaande uit het assortiment zoals omschreven bij Eis 7.1.1, dat bedoeld is voor aanvulling of vervanging van de huidige inventaris.

Totale omzet exclusief BTW van Standaardmeubilair bij de RUG, wordt in de afgelopen jaren geschat op circa €750.000,- per jaar\*.

\* Nb. Aan deze informatie kunnen in geen geval rechten worden ontleend.

\* Nb. Bij Standaardmeubilair is geen onderscheid gemaakt tussen het verschillende meubilair.

De RUG heeft op dit moment onvoldoende management- en stuurinformatie om dit te kunnen specificeren.

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De gevraagde producten en diensten bestaan uit logisch samenhangende en opeenvolgende handelingen. Onderdeel van de Opdracht is het coördineren en verzorgen van al die handelingen.

## 3.7 Overeenkomst

De inzet van de Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de periode van 2 jaar met 2 opties tot verlenging van elk 1 jaar. De maximale contractduur is 4 jaar. De Raamovereenkomst bevat één allesomvattend perceel.

De Raamovereenkomst zal ingaan op d.d. 1 januari 2019 en eindigt van rechtswege op d.d. 31 december 2020.

Wanneer de RUG van een optie tot verlenging gebruik wenst te maken zal zij dit minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan het moment waarop de Raamovereenkomst van rechtswege eindigt dan wel waarop een optie tot verlenging eindigt, op schriftelijke wijze kenbaar maken.

Op het EIP is een concept Raamovereenkomst ‘Bijlage Concept Raamovereenkomst EA Standaardmeubilair RUG 2018’ opgenomen. Mocht Inschrijver van mening zijn dat een of meerdere artikelen onjuist of disproportioneel zijn, dan roept de RUG Inschrijver op om dit kenbaar te maken middels de ‘Vraag & Antwoord-module’ van het EIP. Antwoorden worden middels de Nota’s van Inlichtingen verstrekt.

Na de laatste Nota van Inlichtingen zal de concept Raamovereenkomst definitief worden vastgesteld.

# **4. Aanbestedingsprocedure**

## 4.1 Algemeen

De RUG volgt voor deze Europese Aanbestedingsprocedure een openbare procedure conform de AW 2012. Dat wil zeggen dat er een Aanbestedingsprocedure wordt gevolgd voor het sluiten van een Raamovereenkomst die bestaat uit één ronde waarin Inschrijver een Offerte uitbrengt zonder dat voorselectie van Inschrijvers plaatsvindt.

Voor een openbare procedure geldt dat iedere geïnteresseerde een Offerte mag indienen en mag meedingen naar Gunning van de Opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Offerte die wordt ingediend. De openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De Opdracht wordt gegund op grond van het Gunningscriterium: Beste prijs- kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de Prijs als de kwaliteit van de Offertes wordt beoordeeld.

## 

## 4.2 Planning

De planning voor deze openbare Europese Aanbestedingsprocedure kan Inschrijver vinden onder het tabblad 'Planning' op het EIP. De planning bestaat uit de volgende stappen:

* Opdrachtgever : Publicatie Aanbestedingsleidraad
* Inschrijver : 1e Vragenronde t.b.v. het indienen van vragen
* Opdrachtgever : Publiceren 1e Nota van Inlichtingen
* Inschrijver : 2e Vragenronde t.b.v. het indienen van vragen
* Opdrachtgever : Publiceren 2e Nota van Inlichtingen
* Inschrijver : Indienen Offertes
* Opdrachtgever : Beoordelingsfase
* Inschrijver : Aanleveren items t.b.v. Proefopstelling
* Opdrachtgever : Beoordeling Proefopstelling
* Opdrachtgever : Bekendmaken voornemen tot gunnen
* Opdrachtgever : Opvragen bewijsstukken EV
* Opdrachtgever : Definitieve Gunning
* Opdrachtgever & Opdrachtnemer : Ingangsdatum Raamovereenkomst

De in de planning genoemde data betreffen indicatieve data. Aan deze planning kunnen in geen geval rechten worden ontleend.

## 4.3 Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt verzorgd door:

Facilitair Bedrijf RUG

Postadres

Postbus 885

9700 AW Groningen

Nederland

Bezoekadres

Facilitair Bedrijf RUG

Blauwborgje 8

9747 AC Groningen

Contactpersoon : R. (Rob) Wilkes, Inkoopadviseur

E-mail : ‘Berichtenmodule’ op het EIP

Het is tijdens deze Aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen van de RUG rechtstreeks te benaderen over deze Aanbestedingsprocedure.

## 

## 4.4 Communicatie en informatie

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure dan wel deze Aanbestedingsleidraad dienen te allen tijde gesteld te worden middels de ‘Vraag & Antwoord-module’ van het EIP. Voor verdere uitleg over het gebruik van deze module wordt verwezen naar de Instructie Vraag & Antwoord-module’, te vinden binnen de instructies op [http://www.negometrix.com/nl/instruction-page/leveranciers/selectie--Offertefase](http://www.negometrix.com/nl/instruction-page/leveranciers/selectie--offertefase). De RUG zal de vragen beantwoorden en publiceren middels deze zelfde ’Vraag & Antwoord-module’.

Vragen naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum zoals vermeld bij de planning gesteld te zijn. De Nota’s van Inlichtingen geven, binnen de   
‘Vraag & Antwoord-module’ van het EIP, alle geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Opdrachtgever, uiterlijk op de datum zoals vermeld bij de planning, weer. De belangstellenden (diegene die zich als mogelijke Inschrijver hebben aangemeld) krijgen hiervan automatisch bericht.

De Nota‘s van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure.

## 

## 4.5 Indienen Offerte

De Offerte dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning ingediend te worden. Indienen kan uitsluitend middels het EIP. Anderszins ingediende Offertes, bijvoorbeeld per post, e-mail of fax, zullen niet worden geaccepteerd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Offerte. Offertes die ingediend worden na de uiterlijke datum en het tijdstip, zoals vermeld in de planning worden niet in behandeling genomen.

Voor de goede ontvangst van uw Offerte krijgt Inschrijver een Ontvangstbevestiging. De opening van de Offertes is niet openbaar.

## 4.6 Voorwaarden

Door het indienen van een Offerte gaat Inschrijver akkoord met alle in deze Aanbestedingsprocedure opgenomen voorwaarden.

**Terugtrekking**

Een Inschrijver kan zich enkel terugtrekken uit de procedure tot de datum en het tijdstip die gelden als uiterste termijn voor het indienen van de Offerte. Na de uiterste termijn voor het indienen van de Offerte kan een Inschrijver zich niet meer terugtrekken. Zijn Offerte staat vast gedurende de gestanddoeningstermijn.

**Samenwerkingsverband (combinaties)**

In het kader van deze Aanbestedingsprocedure is een Samenwerkingsverband toegestaan.

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als Samenwerkingsverband inschrijven. Indien er gekozen wordt voor een Samenwerkingsverband is het niet noodzakelijk dat zij bij gelegenheid van inschrijving of Gunning een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het Samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de volledige en juiste uitvoering van de gehele Raamovereenkomst.  
  
**Onderaanneming**

Inschrijvers kunnen een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht door één of meerdere Onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de hoofdaannemer. Slechts de hoofdaannemer is contractpartij van de RUG.

**Eenmalige inschrijving**

Een onderneming mag slechts eenmalig inschrijven op deze Aanbestedingsprocedure, onverschillig of dit is als zelfstandige Inschrijver, als Samenwerkingsverband of als Onderaannemer. Wanneer blijkt dat een onderneming zich hieraan niet houdt, volgt uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

*Concern*

Dit uitgangspunt van eenmalige inschrijving geldt in concernrelaties niet onverkort.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie of als Onderaannemer) indien zij, op verzoek van de RUG, kunnen aantonen dat zij ieder de Offerte onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder 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.

**Varianten**

In het kader van deze Aanbestedingsprocedure zijn varianten op bovenstaande voorwaarden niet toegestaan.

**Intellectueel eigendom Aanbestedingsleidraad**

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald mag zonder schriftelijke toestemming van de RUG niets uit deze Aanbestedingsleidraad worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsprocedure).

**Voorbehoud voor Gunning**

De RUG is niet verplicht de Opdracht in het kader van deze Aanbestedingsprocedure te gunnen. Een besluit om niet te gunnen wordt slechts bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers hebben alsdan geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze Aanbestedingsprocedure.

**Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.  
  
**Inkoopvoorwaarden**

Voor al onze inkopen en Aanbestedingen van werken, leveringen en diensten geldt dat koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming nadrukkelijk van de hand worden gewezen. In plaats daarvan gelden de algemene Inkoopvoorwaarden RUG, zie ‘Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden RUG leveringen en diensten 2016’. Eventuele afwijkingen of aanvullingen op deze Inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst, zie ‘Bijlage Concept Raamovereenkomst EA Standaardmeubilair RUG 2018’.

Mocht Inschrijver van mening zijn dat (een) gesteld(e) artikel(en) disproportioneel is (zijn) dient Inschrijver dit tijdens het indienen van vragen kenbaar te maken met vermelding van argumentatie en/of tekstvoorstellen. De RUG zal door middel van Nota ‘s van Inlichtingen aangeven of er sprake is van wijzigingen op de algemene Inkoopvoorwaarden RUG. Eventuele wijzigingen op deze Inkoopvoorwaarden worden na definitieve Gunning opgenomen in de te sluiten Raamovereenkomst.  
  
**Vertrouwelijkheid**

Alle inhoud met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure dient volstrekt vertrouwelijk te blijven en mag slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van de Offerte daarvan kennis moeten nemen.

De RUG en zijn adviseurs zullen de ingediende Offerte met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij deze Aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

**Tegenstrijdigheden**

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg vastgesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de RUG hiervan, via de bij ‘Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure’ genoemde contactpersoon, schriftelijk op de hoogte te worden gesteld. Indien naderhand blijkt dat er sprake is van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden die niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.  
  
**Informatie-inwinning**

Inschrijvers kunnen bij Postbus 51 ([www.postbus51.nl](http://www.postbus51.nl)) dan wel bij [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl) informatie verkrijgen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

**Gelijkwaardigheid**

Daar waar in deze Aanbestedingsprocedure een merk-, type-, of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of gelijkwaardig" gelezen te worden.

**Nederlandse of Engelse taal**

De Nederlandse of Engelse taal dient in deze Aanbestedingsprocedure in woord en geschrift de voertaal te zijn.

## 4.7 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit vijf stappen. Indien niet of niet volledig aan de betreffende stap van de beoordelingsprocedure wordt voldaan of indien de gewenste gegevens niet volledig en/of tijdig zijn verstrekt, volgt uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure. Onderstaand wordt in het kort de inhoud van de stappen uitgelegd.

1. **Formele Eisen**De Offertes worden allereerst gecontroleerd op de Formele Eisen als gesteld bij 5. ‘Formele Eisen’.
2. **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**Van de inschrijvers die een Offerte indienen die voldoet aan de voorwaarden, wordt op grond van artikel 2.84 en 2.85 AW 2012, de UEA overeenkomstig de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals gesteld in hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad alsmede hetgeen hierover is opgenomen in de UEA zelf, gecontroleerd.
3. **Programma van Eisen**

Van de Inschrijvers die een Offerte indienen die voldoet aan de Formele Eisen en Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, wordt de Offerte beoordeeld op het onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen als gesteld bij 7. ‘Programma van Eisen’. Aan alle Eisen, zoals gesteld in het Programma van Eisen, dient te worden voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde Prijs.

1. **Gunningscriterium**Offertes van Inschrijvers die een Offerte indienen die voldoet aan de Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en die onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen, worden afzonderlijk beoordeeld op het Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding. De Gunningscriteria staan beschreven bij 8. ‘Beschrijving Gunningscriteria’.
2. **Voorlopige Gunning**  
   Aan de inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding kan de voorlopig Gunning van de Opdracht worden uitgesproken.
3. **Bewijsstukken UAE**  
   Van de inschrijver, die de Offerte heeft aangeboden met de Beste prijs-kwaliteitverhouding, worden de bewijstukken die behoren bij de UEA gevraagd. Deze bewijsstukken zullen beoordeeld worden. Tevens wordt de rechtsgeldigheid van de ondertekening gecontroleerd.   
     
   Indien uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet of niet-volledig aan de Geschiktheidseisen wordt voldaan of indien de gewenste gegevens niet volledig en/of tijdig zijn verstrekt, volgt uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure. In dat geval vindt Gunning plaats aan de als tweede geëindigde inschrijver op basis van de oorspronkelijke rangorde naar aanleiding van de beoordeling zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.
4. **Definitieve Gunning**  
   Wanneer de aangeleverde bewijsstukken akkoord zijn bevonden en wanneer er geen bezwaren tegen de voorlopige Gunning zijn ontvangen gedurende de Standstill-periode (zie paragraaf 4.8 Gunning) kan er worden overgegaan tot definitieve Gunning van de Opdracht.

## 4.8 Gunning

De RUG kan de voorlopige Gunning uitspreken aan de Inschrijver die de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig geïnformeerd over de uitslag van deze Aanbestedingsprocedure. Zij zullen hiervan schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

Een Inschrijver die het niet eens is met de besluitvorming inzake deze Aanbestedingsprocedure dient middels een concept-dagvaarding voor een voorlopige voorziening bezwaar te maken. Dit bezwaar moet schriftelijk (en binnen de Standstill-periode) na dagtekening van het voornemen tot gunnen bij de RUG bekend zijn.

De RUG spreekt na de Standstill-periode een definitieve Gunning uit aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding, mits er geen gegronde bezwaren zijn.

In geval een Inschrijver bezwaar wil maken, dient de dagvaarding betekend te worden aan de Rijksuniversiteit Groningen, Broerstraat 5 (9712 CP) te Groningen.

***Precieze aanduiding van de termijn(en) voor het instellen van een beroep:***

*Afgewezen Inschrijvers dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige Gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Groningen. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een (concept) kort geding dagvaarding correct is betekend, zal de RUG overgaan tot definitieve Gunning van de Opdracht.*

*Indien afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige Gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een procedure aanhangig maken. Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de RUG de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve Gunning overgaat. De RUG behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve Gunning overgaat. Indien er gedurende de Standstill-periode van 20 dagen volgend op de voorlopige Gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan eindigt de termijn van gestanddoening 14 kalenderdagen na dagtekening van het in die zaak te wijzen (schriftelijke) vonnis, indien althans de hierboven genoemde gestanddoeningstermijn anders ongebruikt zou verstrijken. Indien er hoger beroep wordt ingesteld en de RUG besluit dit af te wachten alvorens tot definitieve Gunning over te gaan, dan dienen de Inschrijvers de gestanddoeningstermijn in voorkomend geval te verlengen tot 14 kalenderdagen na het in die zaak te wijzen arrest.*

# **5. Formele Eisen**

Voor de onderstaande Formele Eisen geldt dat, indien niet of niet volledig aan de Formele Eisen wordt voldaan of indien de gewenste gegevens niet (volledig) zijn verstrekt, uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure volgt.

Het betreft de volgende Formele Eisen:

* Alle gevraagde gegevens zoals bijlagen, verklaringen en stukken, worden door de Inschrijver op de aangegeven wijze aangeleverd.
* Rechtsgeldige ondertekening door een vertegenwoordigingsbevoegde, blijkt uit het bijgevoegde bewijs van het handelsregister of uit de meegezonden volmacht.
* De Offerte dient vóór de gestelde sluitingstermijn te zijn ingediend.
* De gestanddoeningstermijn van de Offerte, inclusief bijlagen, dient minimaal 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Offerte te zijn;
* Door het indienen van de Offerte gaat Inschrijver akkoord met de beschreven Aanbestedingsprocedure.

**6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

In deze openbare Europese Aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van de UEA voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten zoals bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 AW 2012. De door de inschrijver in te vullen UEA is opgenomen als een separate bijlage (pdf-file) op de Aanbestedingswebsite. De ondertekende UEA maakt deel uit van de Offerte.

De inschrijver behoeft met betrekking tot de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals omschreven in dit hoofdstuk, bij het indienen van de Offerte in eerste instantie alleen de volledig ingevulde en door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekende UEA in te dienen op de Aanbestedingswebsite.

Alle formele bewijsstukken zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA dienen pas na een schriftelijk verzoek daartoe uiterlijk binnen zeven kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na verzending van het schriftelijke verzoek bij de RUG te zijn ingediend via de Aanbestedingswebsite.

Bij deel VI van de UEA dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden. In deel II onderdeel B van de UEA dienen de gegevens van de vertegenwoordiger van de inschrijver ingevuld te worden. De persoon die in deel II onderdeel B genoemd wordt, dient herleidbaar te zijn uit het bewijs van inschrijving in het handels- en beroepsregister zoals benoemd in paragraaf 6.5 van deze Aanbestedingsleidraad. De in deel II onderdeel B genoemde vertegenwoordiger dient tevens de UEA bij deel VI te ondertekenen. De procuratie eis dient in overeenstemming te zijn met de geoffreerde prijs.

## 6.1 Algemene gegevens

**Bedrijfsgegevens**

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen.

De RUG zal het contact met inschrijvers tijdens de Aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijvers schriftelijk aan de contactpersoon van de RUG gemeld te worden.

De contactpersoon dient u weer te geven in deel II A van de UEA.

**Samenwerkingsverband o.g.v. art 2.92 lid 2 en 2.94 lid 2 AW 2012**

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een Opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.

De onderneming dient, indien hij bij deel II A van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II C van de UEA aan te geven of en zo ja voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Ten behoeve van de communicatie met de RUG dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II A van de UEA onder “Contactpersoon of –personen”. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheidtehebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de Offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is.

Hetgeen wat in dit hoofdstuk geldt voor ‘inschrijver’ geldt in het geval van een ‘samenwerkingsverband’ voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband

## 6.2 Uitsluitingsgronden

**Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese Aanbestedingsdrempel o.g.v. artikel 2.86 AW 2012**

Inschrijver verklaart dat de omstandigheden zoals genoemd in deel III A (grijs gearceerde tekstvlak, punt 1 t/m 6) en B niet aan de orde zijn, door deze delen volledig in te vullen. Indien de RUG vaststelt dat een dergelijke omstandigheid wel aan de orde is, leidt dit tot uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

Op basis van artikel 2.89 lid 2 van de AW 2012 dienen de volgende bewijsmiddelen na een schriftelijk verzoek van de RUG te worden overlegd:  
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);  
- Verklaring van de belastingdienst.

Let op, er zit een doorlooptijd op het aanvragen van de GVA.

**Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese Aanbestedingsdrempel o.g.v. artikel 2.87 AW 2012**

Inschrijver verklaart dat de door de RUG aangekruiste omstandigheden zoals genoemd in deel III C niet aan de orde zijn dan wel dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan. Facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C die niet zijn aangekruist door de RUG zijn niet van toepassing op de onderhavige Aanbesteding.

Indien de RUG vaststelt dat de aangekruiste omstandighe(i)d(en) zoals genoemd in deel III C aan de orde is/zijn dan wel dat de inschrijver niet aan zijn verplichting(en) heeft voldaan, kan dit leiden tot uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

Op basis van artikel 2.89 leden 1 t/m 3 van de AW 2012 dienen de volgende bewijsmiddelen na een schriftelijk verzoek van de RUG te worden overlegd:  
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister  
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).

## 6.3 Geschiktheidseisen

In het kader van artikel 2.90 lid 2 AW 2012 zijn onderstaande Geschiktheidseisen van toepassing. Indien inschrijver voldoet aan al deze Geschiktheidseisen dan dient dit te worden aangegeven in deel IV (Selectiecriteria) van de UEA.

**Financiële en economische draagkracht**

***A Bedrijfsomzet o.g.v. artikel 2.90 en 2.91 AW 2012***

Niet van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

***B Bewijs van verzekering***

*Bedrijfsaansprakelijkheid*

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient een minimale dekking van € 10.000,- per gebeurtenis en € 50.000,- per jaar te omvatten. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver een ondertekend document te kunnen overleggen waarin wordt verklaard dat, indien de Opdracht aan inschrijver wordt gegund, inschrijver op het moment van de definitieve Gunningsbeslissing een bewijs van een geldige en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekking van € 10.000,- per gebeurtenis en

€ 50.000,- per jaar kan overleggen.

Inschrijver dient na een schriftelijk verzoek van de RUG:

* (een kopie van) een geldig verzekeringsbewijs tegen bedrijfsaansprakelijkheid met vermelding van het verzekerde of gereserveerde bedrag te overleggen, of
* een verklaring waaruit blijkt dat Inschrijver over de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering beschikt op het moment van definitieve Gunning te uploaden. Indien een concernverzekeringsbewijs wordt overlegd, dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

**Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

***A. Referentie Opdrachten kerncompetenties o.g.v. artikel 2.93 lid 3 AW 2012***

Inschrijver dient aan de volgende kerncompetenties te voldoen:

* Kerncompetentie 1: het kunnen Leveren van diverse soorten en merken Standaardmeubilair inclusief aanverwante Dienstverlening (onder andere Montage en Aflevering).

Inschrijver dient conform ‘Bijlage Referenties EA Standaardmeubilair RUG 2018’ na een schriftelijk verzoek van de RUG minimaal 1 referentie te uploaden, waarin de genoemde kerncompetenties worden aangetoond.

Voorwaarden voor de referentie:

* In verband met objectiviteit mag een Opdracht uitgevoerd bij de RUG niet als referentie worden opgevoerd.
* De referenties dienen betrekking te hebben op het leveren van Standaardmeubilair aan minimaal 250 medewerkers bij dezelfde organisatie.
* De referenties dienen te zijn gestart, (deels) zijn uitgevoerd of afgerond in de periode 2016 tot en met 2018.
* De Inschrijver dient aan te geven wie als contactpersoon van de Opdrachtgever van de betreffende referentie optreedt. Inschrijver stemt er mee in dat deze contactpersoon door de RUG rechtstreeks zal worden benaderd.
* De referenties dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende referentie.

***B. Personeel en outillage o.g.v. artikel 2.93 lid 1 sub h en i AW 2012***

Niet van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

***C. Onderaanneming o.g.v. artikel 2.79 en 2.93 lid 1 sub j AW 2012***

Indien inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van Onderaanneming dient onderdeel II D ingevuld te worden. Na een schriftelijk verzoek kan Inschrijver gevraagd worden deel II: afdelingen A en B en deel III van de UEA in te laten vullen door de betrokken Onderaannemers en de bijbehorende bewijsstukken aan te leveren.

***D. ISO certificering o.g.v. artikel 2.96 AW 2012***

Inschrijver te beschikken over een geldig ISO 9001-certificaat (of gelijkwaardig) c.q. te voldoen aan bepaalde kwaliteitsnormen. Indien Inschrijver niet in het bezit is van een dergelijk certificaat kan hij op grond van artikel 2.96 AW ook andere bewijzen overleggen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking (zie hiertoe de vragen zoals opgenomen in ‘Bijlage Certificering Kwaliteit EA Standaardmeubilair RUG 2018’.

Na een schriftelijk verzoek van de RUG dient Inschrijver een van datum voorzien en gewaarmerkte (kopie van een) geldig ISO 9001-certificaat (of gelijkwaardig) te uploaden. Indien Inschrijver hier niet over beschikt dient Inschrijver ‘Bijlage Certificering Kwaliteit EA Standaardmeubilair RUG 2018’ volledig in te vullen en te uploaden.

***E. Milieucertificering o.g.v. artikel 2.93 lid 1 sub g en 2.97 AW 2012***

Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat op het gebied van Milieuzorg (ISO 14001/ EMAS-certificaat of gelijkwaardig) c.q. te voldoen aan bepaalde milieunormen. Indien Inschrijver niet in het bezit is van een dergelijk certificaat kan hij op grond van artikel 2.97 AW 2012 ook andere bewijzen overleggen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer (zie hiertoe de vragen zoals opgenomen in ‘Bijlage Certificering Milieu EA Standaardmeubilair RUG 2018’).

Na een schriftelijk verzoek van de RUG dient Inschrijver een van datum voorzien (kopie van een) geldig ISO 14001 / EMAS-certificaat (of gelijkwaardig) te uploaden. Indien Inschrijver hier niet over beschikt dient Inschrijver ‘Bijlage Certificering Milieu EA Standaardmeubilair RUG 2018’ volledig in te vullen en te uploaden.

***F. Studie en beroepsdiploma’s o.g.v. artikel 2.93 lid 1 sub f AW 2012***

Niet van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

**Beroepsbevoegdheid**

***A. Uittreksel handels- en beroepsregister o.g.v. artikel 2.98 lid 1 AW 2012***

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel). Na een schriftelijk verzoek van de RUG dient inschrijver een recent (dat wil zeggen met datum van maximaal zes (6) maanden voor de datum van publicatie van de Opdracht) bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister van de lidstaat waar de inschrijver is gevestigd conform artikel 2.98 lid 1 AW 2012 aan te leveren.

*Bedrijfsstructuur*

Ter verduidelijking van het uittreksel uit het handels- en beroepsregister dient inschrijver *na een schriftelijk verzoek van de RUG* een duidelijke omschrijving van de bedrijfs- en rechtsvorm alsmede van de organisatiestructuur inclusief organogram te geven. Uitsluitend een verwijzing naar het uittreksel van het handels- of beroepsregister volstaat in deze niet.

Ten aanzien van het bewijs van inschrijving in het handels- en beroepsregister en de beschrijving van de bedrijfsstructuur dient na een schriftelijk verzoek van de RUG de hierboven gevraagde bewijsstukken te worden overlegd.

***B. Bijzondere vergunning organisatie of lidmaatschap beroepsorganisatie o.g.v. artikel 2.98 lid 2 AW 2012***

Niet van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

## 6.4 Beroep op een derde/derden

***Beroep op een derde/derden t.b.v. Geschiktheidseisen o.g.v. artikel 2.92 lid 1 en 2.94 lid 1 AW 2012***

Inschrijver kan zich ten bewijze van het voldoen aan de Geschiktheidseisen beroepen op middelen van een derde / derden om zo gezamenlijk met een derde / derden te voldoen aan de gestelde eisen hierover. De inschrijver dient hiertoe bij deel II C van de UEA aan te geven voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op een derde / derden.

Onder beroep op een derde/derden bij deel II C van de UEA dient ook verstaan te worden een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster of moedervennootschap).

De RUG verwacht dat inschrijver te allen tijde zal voldoen aan de contractsverplichtingen, ook indien mocht blijken dat hij niet kan beschikken over de genoemde middelen van een derde / derden zoals dit in deel II C van de ingediende UEA is aangegeven.

De bescheiden die de inschrijver na een schriftelijk verzoek van de RUG moet overleggen ten behoeve van de beoordeling van de Geschiktheidseisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, technische- of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, dienen ook door de derde / derden waarop een beroep wordt gedaan voor de betreffende eisen / punten benoemd in deel II C van de UEA te worden ingediend om na te gaan of er daadwerkelijk een beroep kan worden gedaan op de genoemde middelen van de derde / derden.

Derden waarop door de inschrijver een beroep wordt gedaan, moeten conform deel II C van de UEA elk afzonderlijk een UEA invullen.

# **7. Programma van Eisen**

De RUG heeft het Programma van Eisen met zorg samengesteld en is daarbij uitgegaan van zaken die voor de RUG van belang of zelfs noodzakelijk zijn.

Echter, de RUG heeft geen diepgaande expertise in het vakgebied van Inschrijver. Inschrijver is de expert en weet welke mogelijkheden de markt (niet) kan bieden. De RUG roept Inschrijver dan ook nadrukkelijk op om het Programma van Eisen in relatie tot de Aanbestedingsleidraad en bijlagen kritisch te beoordelen op redelijkheid, haalbaarheid en uitvoerbaarheid. Daarbij is het van belang om te kijken naar technische, operationele en commerciële aspecten.

Indien Inschrijver Eisen treft die in optiek van Inschrijver niet redelijk, haalbaar en/of uitvoerbaar zijn, roept de RUG Inschrijver op om dit kenbaar te maken middels de ‘Vraag & Antwoord-module’ van het EIP. Antwoorden worden middels de Nota’s van Inlichtingen verstrekt. De RUG verzoekt Inschrijver vriendelijk om vragen of opmerkingen deugdelijk te motiveren, zodat de RUG de vragen en opmerkingen in de juiste context kan plaatsen.

Na de laatste Nota van Inlichtingen zal het Programma van Eisen definitief worden vastgesteld. Inschrijver dient bij Inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan dit Programma van Eisen. Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen betekent uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

## 7.1 Standaardmeubilair

Opdrachtgever hanteert een Standaardassortiment waaruit Besteld en geleverd kan worden.

**Eisen:**

1. **Assortiment**Inschrijver dient onderstaand Standaardmeubilair te kunnen leveren op basis van de specificaties, zoals later in deze paragraaf staan beschreven.  
   - Zit/stabureau (zowel in enkele als in duo opstelling).  
   - Bureaustoel.  
   - Bureau (zowel in enkele als in duo opstelling).   
   - Vergadertafel.   
   - Vergaderstoel (zowel in gestoffeerde uitvoering als in harde uitvoering).  
   - Roldeurkast met interieur.  
   - Schuifdeurkast met interieur.  
   - Open stellingkast.  
   - Persoonlijk ladenblok.  
   - Verrijdbaar ladenblok.  
   - Akoestisch tussenschot.  
   - Basis elektrificatieset t.b.v. bureaus (in alle mogelijke aangeboden vormen).
2. **Algemene producteisen**- De delen waarmee de gebruiker in aanraking kan komen, zijn zo geconstrueerd dat bij normaal  
    gebruik verwondingen worden voorkomen.  
   - Alle delen zijn zo afgeschermd dat de kleding van de gebruiker niet in aanraking kan komen   
    met olie en smeermiddelen.  
   - Beweegbare, instelbare, verstelbare en vaste delen zijn geconstrueerd in overeenstemming met   
    de antropometrie en de fysieke kracht van de gebruiker.  
   - Beweegbare, instelbare en verstelbare delen zijn zo geconstrueerd dat de instelling niet   
    gemakkelijk onopzettelijk kan worden veranderd.   
   - De tafelbladen zijn niet glanzend of spiegelend en zijn stoot- en krasvast, lichtecht,   
    vochtongevoelig en zijn bureauchemicaliën bestendig.  
   - De gebruikte materialen zijn kleurecht en geven niet af in droge en natte toestand.  
   - De aangeboden artikelen passen in kleur en uiterlijk bij elkaar, zodat artikelen uit verschillende   
    productgroepen onderling uitwisselbaar en op elkaar afgestemd zijn.  
   - De geleverde producten zijn op een geschikte, toegankelijke maar niet direct zichtbare plaats   
    voorzien van een Label met daarop vermeld de volgende gegevens: naam van de   
    leverancier, leverdatum, garantietermijn en QR-Code met unieke ID.  
   - Sleutels kunnen eenvoudig nabesteld worden en binnen 48 uur na BestelOpdracht worden   
    geleverd.
3. **Eisen ten aanzien van Arbo en veiligheid**Voldoet aan de geldende NEN-normen en ARBO-normen en daar waar van toepassing de Nederlandse PraktijkRichtlijn (NPR) 1813- kolom 2 ( nederlandse werkstoel)
4. **Specifieke producteisen zit/stabureau**   
   - Zowel in enkele als in duo opstelling leverbaar.  
   - Afmetingen 200cmx80cm; 180cmx80cm, 160cmx80cm en 140cmx80cm.  
    Hoogte tussen 65 en 130cm zowel een solo als in een duo opstelling.  
   - Dynamische belasting: 60kg.  
   - Statische belasting: 100kg.  
   - Elektrisch traploos in hoogte verstelbaar met een hoogteschaalverdeling in centimeters.  
   - Kan optioneel voorzien worden van CPU-houder en/of een TFT-houder aan het frame.  
   - Kan optioneel voorzien worden van schaamschot aan het frame.  
   - Kan optioneel voorzien worden van een akoestisch scheidingswandje/tussenschot aan het frame.  
   - Kan optioneel voorzien worden van een horizontale en verticale kabelgoot en uitsparingen of  
    doorvoer in het bureaublad voor kabeldoorvoer.

- De constructie van het frame is zodanig dat gebruikers bij normaal gebruik hun knieën niet  
 stoten tegen balken onder de tafel.

- Is stabiel en kantelt niet bij leunen of zitten op bureaublad.  
- Dient ten minste leverbaar te zijn in de volgende kleurenprint: wit, grijs, esdoorn, beuken en  
 eiken.

- Onderstel dient geleverd te kunnen worden in grijs, zwart en wit.  
 - Voorzien van basis electrificatieset.

1. **Specifieke producteisen bureaustoelen**  
   - De zithoogte is verstelbaar d.m.v. een gasveer.  
   - De zitting is in diepte verstelbaar t.o.v. de rugleuning.  
   - Hoogte rugleuning minimaal tot aan de schouderbladen, met traploos of in minimaal 3 standen  
    verstelbare lendenondersteuning.  
   - Armleggers zijn in alle richtingen verstelbaar.  
   - Optioneel moet de stoel leverbaar zijn met een neigbare zitting.  
   - Voorzien van een in zwaarte verstelbaar neigmechanisme. Dit moet te blokkeren zijn.  
   - Stoel heeft een netweave rug.  
   - Stoel kan zowel uitgevoerd worden met een netweave als een gestoffeerde zitting.  
   - Draaibaar ten opzichte van het onderstel.  
   - Verrijdbaar en afhankelijk van het type vloer te voorzien van uitwisselbare harde- zachte of zwenkwielen.  
    Optioneel is het mogelijk om geremde of antistatische zwenkwielen te leveren.   
    - Dient ten minste leverbaar te zijn in de volgende kleuren: zwart, grijs, blauw en rood. Het  
    onderstel dient leverbaar te zijn in zwart, gepolijst of aluminium.
2. **Specifieke producteisen bureau**   
   - Zowel in enkele als in duo opstelling leverbaar.  
   - Afmetingen tafelblad: LxB 200cmx80cm; 180cmx80cm; 160cmx80cm; 140cmx80cm en  
    120cmx80cm.   
   - Diepte 80cm zowel een solo als in een duo opstelling.  
   - Manueel traploos in hoogte verstelbaar met een zwendel.  
   - Dient mechanisch traploos in hoogte verstelbaar te zijn en een hoogteschaalverdeling in   
    centimeters te bevatten.  
   - Is (de)montabel.  
   - Kan optioneel worden voorzien van CPU-houder en/of een TFT-houder.   
   - Kan optioneel worden voorzien van schaamschot.  
   - Kan optioneel worden voorzien van akoestisch scheidingswandje/tussenschot.  
   - Kan optioneel worden voorzien van een horizontale en verticale kabelgoot en uitsparingen of   
    doorvoer in het bureaublad voor kabeldoorvoer.  
   - De constructie van het frame is zodanig dat gebruikers bij normaal gebruik hun knieën niet  
    stoten tegen balken onder de tafel.  
   - Is stabiel en kantelt niet bij leunen of zitten op bureaublad.  
   - Alle bovengenoemde accessoires dienen aan het frame van de tafel gehangen te worden. Dus niet   
    aan het blad.  
   - Bureau heeft een C of een T-pootsframe.

- Dient ten minste leverbaar te zijn in de volgende kleurenprint: wit, grijs, esdoorn, beuken en  
 eiken. Het onderstel dient geleverd te kunnen worden in grijs, zwart en wit.   
- Voorzien van basis electrificatieset

1. **Specifieke producteisen vergadertafel**  
   - Afmetingen: LxB 200cmx100cm; 180cmx80cm; 160cmx80cm en 140cmx70cm.

- Voorzien van 4 vierkante poten.

- Afwerking en kleurstelling is gelijk aan het bureau.

1. **Specifieke producteisen vergaderstoel**  
   - Zowel in gestoffeerde uitvoering als in harde uitvoering leverbaar.  
   - Met vier poten of slede leverbaar.

- Is stapelbaar.  
- Is verkrijgbaar met en zonder armleuningen.  
- Is geschikt voor harde dan wel zachte vloeren, doppen onder de poten zijn uitwisselbaar.  
- Afwerking en kleurstelling is gelijk aan de bureaustoel.

1. **Specifieke producteisen roldeurkast met interieur**  
   - Is voorzien van twee roldeuren.  
   - Is voorzien van slot met minimaal twee sleutels en een permutatie van minimaal 1:200.  
   - Indien de kast is afgesloten mag het niet mogelijk zijn deze zonder gebruikmaking van  
    hulpmiddelen te openen.  
   - Leverbaar als hoge kast, met de volgende afmetingen: LxDxH 120cmx50cmx195cm.  
   - Afwijkingen van maximaal 10cm op afmetingen zijn toegestaan.   
   - Voorzien van minimaal 4 losse legplanken.  
   - Leverbaar als middelhoge kast, met de volgende afmeting: LxDxH 120cmx50cmx120cm.  
   - Afwijkingen van maximaal 10cm op afmetingen zijn toegestaan.  
   - Voorzien van minimaal 2 losse legplanken.

- Leverbaar als lage kast, met de volgende afmetingen: LxDxH 120cmx50cmx75 cm en  
 80cmx50cmx75cm.   
- Afwijkingen van maximaal 10cm op afmetingen zijn toegestaan.   
- Voorzien van minimaal 1 losse legplank.  
- Keuze uit interieur: legborden, laterale hangmappen geschikt voor A4 en folio, raadpleegplank, of   
 een combinatie van deze opbergsystemen.  
- Kleurstelling van de kast en afwerking bovenzijde tweederde 2/3 hoge kast gelijk aan het bureau.

1. **Specifieke producteisen roldeurkast met interieur**  
   - Is voorzien van twee schuifdeuren.  
   - Is voorzien van slot met minimaal twee sleutels en een permutatie van minimaal 1:200.  
   - Indien de kast is afgesloten mag het niet mogelijk zijn deze zonder gebruikmaking van  
    hulpmiddelen te openen.  
   - Leverbaar als middelhoge kast, met de volgende afmeting: LxDxH 160cmx50cmx120cm.   
   - Afwijkingen van maximaal 10cm op afmetingen zijn toegestaan.  
   - Voorzien van minimaal 2 losse legplanken.

- Keuze uit interieur: legborden, laterale hangmappen geschikt voor A4 en folio, raadpleegplank, of   
 een combinatie van deze opbergsystemen.  
- Kleurstelling van de kast en afwerking bovenzijde tweederde hoge kast gelijk aan het bureau.

1. **Specifieke producteisen open stellingkasten**  
   - Afmetingen: LxH 120cmx200cm.  
   - Leverbaar in de volgende dieptematen: 30cm, 40cm en 50cm.   
   - Minimaal 1 stelpoot.   
   - 4 demontabele stijlen met een voorziening waarbij op verstelbare hoogtes legplanken geplaatst  
    kunnen worden.  
   - Maximaal draagvermogen is 50 kg per plank.  
   - De open kast is optioneel uit te breiden in hoogte en breedte.   
   - De schappen van de open kast zijn in hoogte verstelbaar.  
   - Dient zonder achterwand te worden aangeboden.
2. **Specifieke producteisen persoonlijk ladenblok**- Afmetingen ca. 30cm breed en 40cm diep.  
   - Hangend onder het bureaublad.  
   - Te monteren aan het frame van het bureau.  
   - Bevat een voorziening voor een materiaalbakje voor klein kantoormateriaal.  
   - Is afsluitbaar door middel van een slot met minimaal twee sleutels en een permutatie van  
    minimaal 1:200. Indien de ladeblok is afgesloten mag het niet mogelijk zijn deze zonder   
    gebruikmaking van hulpmiddelen te openen.
3. **Specifieke producteisen verrijdbaar ladenblok**  
   - Afmetingen: 42cm breed en 80cm of 60cm diep.  
   **-** Een afwijking van 5cm in breedte is toegestaan.  
   - Geschikt voor plaatsing onder bureau/werktafel.  
   - Bevat drie laden of een combinatie van een ondiepe lade en een lade voor A-4 hangmappen   
    (inclusief hangframe).  
   - De laden zijn volledig uittrekbaar.  
   - Bevat een voorziening voor een materiaalbakje voor klein kantoormateriaal.  
   - Is verrijdbaar.  
   - Afwerking van de bovenzijde en kleurstelling is gelijk aan kleurstelling bureau.  
   - Is afsluitbaar door middel van een slot met minimaal twee sleutels en een   
    permutatie van minimaal 1:200. Indien de ladeblok is afgesloten mag het niet mogelijk zijn   
    deze zonder gebruikmaking van hulpmiddelen te openen.  
   - Leverbaar in 60cm of 80cm diepte.  
   - Kantelbeveiliging middels ladeblokkeersysteem. Extra steunwiel aan onderste lade is niet   
    toegestaan.  
   - Sloten dienen genummerd te zijn.  
   - Sleutels zijn uitsluitend te Bestellen door RUG-contactpersonen uit de RUG-contactpersonenlijst  
    (tijdens Implementatie wordt lijst samengesteld).
4. **Specifieke producteisen akoestische tussenschot**

- Tweezijdig gestoffeerd paneel te monteren aan het vaste deel van het tafelframe zowel bij duo als  
 bij enkele opstellingen of tweezijdig gestoffeerd paneel zo te monteren dat deze zelfstandig op  
 de grond kan staan zowel bij duo als bij enkele opstellingen.  
- De hoogte van het paneel moet overeenkomen met de hoogte van de middelhoge kast (ca. 120cm  
 hoog).

- De aangeboden stofsoort dient in minimaal 15 kleuren beschikbaar te zijn.

1. **Specifieke producteisen basis elektrificatieset**

* CE gekeurde contactdoos 6x230V of 3x23oV; aansluitkabel 4 meter; voorzien van kabelgoot in kleur van het frame.
* Optioneel een opbouwunit met 2x23oV met 2x usb (5V, 2 Amp) die aan het blad gemonteerd is.
* Kabel is 3 of 5 meter lang.

## 7.2 Bestellen

**Eisen:**

1. Inschrijver dient te beschikken over een webwinkel of digitale catalogus, dan wel deze voor de RUG op te zetten.
2. De RUG stimuleert het gebruik van de webshop voor het plaatsen van een Bestelling (ISP Purchase). In deze webshop is het RUG assortiment opgenomen met voor de RUG geldende prijzen. In ‘Bijlage E-Commerce EA Standaardmeubilair RUG 2018’ wordt een uitleg gegeven hoe Bestellingen plaatsvinden en welke koppeling hiervoor noodzakelijk zijn. Daarnaast kan het voorkomen dat er contact wordt opgenomen met de gecontracteerde leverancier via e-mail of telefoon. Na dit contact wordt een Offerte uitgebracht door de gecontracteerde leverancier. Opdrachtverstrekking vind in dit geval plaats door het getekend retouneren van de Offerte door de RUG-contactpersoon
3. De verantwoordelijkheid voor het inrichten en onderhouden van de webwinkel ligt bij de Inschrijver.
4. Na Bestelling (via webwinkel/digitale catalogus of getekende Offerte) stuurt Inschrijver per mail een orderbevestiging met daarin minimaal:

* De Bestelde items met uitgebreide specificatie van type, kleur en afwerking,
* de hoeveelheden,
* de prijzen,
* het Afleveradres,
* de projectcode,
* de lever- en plaatsingsdatum en een ordernummer.

1. Bij een levering met normale prioriteit dient Inschrijver, of de Fabrikant namens hem, binnen 5 Werkdagen adequaat te reageren met het afgeven van een leverdatum.
2. Bij een levering met hoge prioriteit dient Inschrijver, of Fabrikant binnen 1 Werkdag adequaat te reageren met het afgeven van een leverdatum. ‘Hoge prioriteit’ zal door de RUG als een kwestie van uitzondering worden gehanteerd.
3. Indien informatie op de orderbevestiging afwijkt van de order, dient Inschrijver dit nadrukkelijk aan te geven op de orderbevestiging. Denk hierbij aan een afwijkende levertijd en deelleveringen.
4. Inschrijver geeft op verzoek onderbouwde ARBO- inrichtings- en/of kleuradviezen en kan daar waar nodig voorzien in een gespecificeerd inrichtingsvoorstel.
5. Het af te nemen RUG-assortiment wordt vastgelegd in het te sluiten contract. Wijzigingen in het RUG-assortiment tijdens de looptijd van het contract worden alleen aangebracht na goedkeuring van de afdeling contractmanagement van het Facilitair Bedrijf.

## 7.3 Leverproces

**Eisen:**

Van Inschrijver wordt gevraagd zorg te dragen voor een efficiënte en effectieve inrichting van het gehele logistieke proces. Hiertoe zijn de volgende eisen opgesteld.

1. Inschrijver levert af op de op de order vermelde locatie.
2. Alle definitieve leveringen dienen na Bestelling uiterlijk binnen 30 Werkdagen te worden uitgeleverd.
3. Het tijdstip van levering en plaatsing wordt bepaald in overleg met de RUG-contactpersoon.
4. Orders dienen in zijn geheel te worden geleverd, tenzij anders overeengekomen.
5. Aflevering en Montage dienen aansluitend en op dezelfde dag uitgevoerd te worden. De termijn voor Aflevering en Montage dient zo kort mogelijk te zijn en mag geen verstoring van de bedrijfsprocessen veroorzaken.
6. Er worden geen RUG-Medewerkers ingezet ter ondersteuning bij transport en Montage.
7. De chauffeur meldt zich bij leveringen aan bij de RUG-contactpersoon of de receptie alvorens de inhuizing te starten.
8. De Aflevering dient voorzien te zijn van een duidelijk leesbare Pakbon/Bestelbon, met daarop in elk geval onderstaande gegevens:  
   - Ordernummer en Afleverdatum;  
   - Locatieadres;  
   - Gebouwnummer, verdieping en kamernummer(s);  
   - Naam Besteller;  
   - Inhoud Bestelling/aantallen/aantal dozen;  
   - Vrij door de RUG in te vullen veld, bijvoorbeeld met informatie als ‘3e verdieping, geen lift’.
9. De Pakbon wordt na Montage bij oplevering gecontroleerd aan de hand van de Bestelling en ontvangen orderbevestiging. Wanneer de Aflevering juist is, wordt er door beide partijen voor akkoord getekend. Een kopiePakbon blijft achter op de locatie. Indien de Aflevering incompleet is wordt dit op de Pakbon aangegeven.
10. Een manco of anderszins onjuiste levering wordt direct retour genomen.
11. Bij manco’s, Reparaties, foutieve of vertraagde leveringen dient Inschrijver, op verzoek, kosteloos geschikt leenmeubilair ter beschikking te stellen.
12. Bij Aflevering dient Inschrijver rekening te houden met moeilijk bereikbare plaatsen in de binnenstad van Groningen. Niet alle ruimten die de Rijksuniversiteit beheert, zijn bereikbaar met een lift.
13. Voor leveringen buiten kantoortijden worden geen extra kosten in rekening gebracht.
14. Gedurende de gehele contractperiode (incl. opties tot verlenging) dient een aantal van 10 Werkplekken (bureau 160x80 cm en bureaustoel) binnen 7 Werkdagen na Bestelling geleverd te kunnen worden. Deze Werkplekken kunnen tijdelijk ter overbrugging van levertijd worden ingezet. Opdrachtnemer maakt voor deze Bestellingen, binnen 24 uur na ontvangst, een Offerte.
15. Problemen met toeleveranciers komen nimmer voor rekening van de RUG.

## 7.4 Klachtenafhandeling

**Eisen:**

1. Een Klacht is een uiting van ontevredenheid ten aanzien van (de werkzaamheden van) de Dienstverlener. Dat kan bijvoorbeeld gaan over: met regelmaat terugkerende verstoringen in de Dienstverlening, afwijkingen ten aanzien van het Programma van Eisen, communicatie of een gebrek daar aan, nakoming van afspraken etc.
2. De RUG registreert Klachten van Bestellers ten aanzien van de Dienstverlening van Opdrachtnemer. Klachten worden bij de afdeling Contractmanagement van het FB verzameld en beoordeeld. Indien sprake is van een Klacht zal deze digitaal door de afdeling Contractmanagement van het FB worden doorgezet naar Opdrachtnemer. Het exacte communicatieproces rond Klachten zal tijdens de Implementatie worden afgestemd tussen RUG en Opdrachtnemer.
3. Binnen twee uur na de gemelde Klacht stuurt Opdrachtnemer een digitale Ontvangstbevestiging van de Klacht.
4. Binnen 8 kantooruren (tussen 8.30 en 17.00 uur) na de Ontvangstbevestiging dient Opdrachtnemer inhoudelijk te reageren op de Klacht. Zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 Werkdagen na de eerste inhoudelijke reactie, dient overeenstemming ten aanzien van de oplossing voor de Klacht bereikt te zijn tussen Opdrachtnemer en de RUG.
5. Op het moment dat Opdrachtnemer een digitale Ontvangstbevestiging van de gemelde Klacht heeft verzonden aan de RUG, gaat de afhandelingstermijn lopen. De afhandelingstermijn stopt als de RUG een digitale gereedmelding heeft ontvangen.
6. Opdrachtnemer beschikt voor alle binnenkomende Klachten over een Klachtenregistratiesysteem en een procedure voor Klachtenregistratie en Klachtenafhandeling. Hierin zijn tenminste de volgende zaken opgenomen:  
   - Scheiding tussen Klachten ten aanzien van de Dienstverlening van Opdrachtnemer en  
    Klachten ten aanzien van derden (bijvoorbeeld Onderaannemers);  
   - Borging gegevens en proces;  
   - Tijdspaden en afhandeling;  
   - Correctieve en preventieve maatregelen;  
   - Vervolgacties;  
   - Verbeteringen voor de toekomst.
7. Bij elk periodiek overleg in het kader van contractmanagement worden, aan de hand van een door Opdrachtnemer op te stellen Klachtenrapportage, de Klachten besproken. Opdrachtnemer geeft daarbij aan hoe Klachten zijn afgehandeld en hoe soortgelijke Klachten in de toekomst kunnen worden voorkomen.
8. De RUG zal de Klachtenafhandeling controleren aan de hand van de Kwartaalmanagementrapportage (zie ‘Bijlage KPI’s EA Standaardmeubilair RUG 2018’).

## 7.5 Communicatie met betrekking tot contractmanagement

De communicatie tussen Opdrachtnemer en de RUG verloopt snel, helder, open en zorgvuldig. Bij alle aspecten van de Dienstverlening staat het tot stand brengen van overleg en het op de hoogte houden van de betrokken RUG-Medewerkers voorop.

**Eisen:**

1. Voor de RUG is het van belang dat een eenduidige coördinatie van alle samenhangende activiteiten kan worden gewaarborgd, waarbij de relatie en communicatie tussen de RUG en Opdrachtnemer middels één centraal aanspreekpunt plaatsvindt. Opdrachtnemer zorgt voor een centraal aanspreekpunt met een vast contactpersoon op operationeel niveau. Het aanspreekpunt is te bereiken via e-mail en telefoon. De contactpersoon is op de hoogte van alle contractafspraken, heeft een proactieve houding en is telefonisch en per e-mail goed bereikbaar (in ieder geval op Werkdagen tussen 08.30 en 17.00 uur).
2. De voertaal, inzake de communicatie rond contractmanagement, is voor de duur van de Raamovereenkomst Nederlands. De in te zetten medewerkers en de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
3. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon zorgt Opdrachtnemer voor een vervanger. Deze vervanger is op de hoogte van alle contractafspraken, heeft een proactieve houding en is telefonisch en per e-mail goed bereikbaar (in ieder geval op Werkdagen tussen 08.30 en 17.00 uur).
4. Communicatie vindt plaats volgens onderstaande overlegstructuur:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type** | **Contactpersoon van de RUG** | **Contactpersoon van Opdrachtnemer** | **Frequentie** |
| Strategisch overleg | Contracteigenaar en contractmanager van het FB | Directie | Op aanvraag |
| Tactisch overleg | Contracteigenaar en contractmanager van het FB | Contactpersoon Opdrachtnemer/(regio)manager | Per kwartaal |
| Operationeel overleg | Contracteigenaar en contractmanager van het FB | Contactpersoon Opdrachtnemer | Op aanvraag |

1. Op verzoek van een der partijen kunnen de frequenties en contactpersonen bij de aanvang van de contractperiode gewijzigd worden.
2. Bij wisseling van een contactpersoon bij de RUG of Opdrachtnemer, dient de nieuwe contactpersoon zo spoedig mogelijk officieel voorgesteld te worden bij Opdrachtnemer of de RUG.
3. Tijdens het tactisch overleg worden de volgende punten besproken:  
   - Algemene voortgang en dagelijkse gang van zaken.  
   - Relevante ontwikkelingen bij de RUG en bij Opdrachtnemer.  
   - Werkprocessen (en het dossier van afspraken en procedures).   
   -Kwaliteitsbeheersing.  
   - Kwartaalmanagementrapportage en KPI’s.
4. Verslaglegging: Opdrachtnemer levert binnen 15 Werkdagen na het tactisch overleg een schriftelijk gespreksverslag aan bij de RUG. Aan de orde dienen te komen de onderwerpen die besproken zijn en de afspraken die gemaakt zijn.

## 7.6 Management- en stuurinformatie

**Eisen:**

1. De RUG vraagt van Opdrachtnemer management- en stuurinformatie die ondersteuning biedt bij een uniforme en doelmatige uitvoering van de Raamovereenkomst Standaardmeubilair. Deze informatie is voor de RUG zowel van belang voor de aansturing van de procesactiviteiten als op (toekomstig) beleidsmatig terrein. Opdrachtnemer verstrekt één maal per kwartaal, binnen vier weken na afloop van het betreffende kwartaal, een Kwartaalmanagementrapportage aan de afdeling Contractmanagement van de RUG. De Kwartaalmanagementrapportage bestaat minimaal, maar niet gelimiteerd, uit de volgende punten:  
   > Omzetrapportage waaronder (niet limitatief): omzet per faculteit/Dienst, omzet per  
    product/dienst, aantal Bestellingen;  
   > Afleverbetrouwbaarheid waaronder (niet limitatief); levertermijn, retouren, type product,   
    Labelnummer;  
   > Klachten waaronder (niet limitatief) aantal, omschrijving, doorlooptijd;  
   > Rapportage Defecten/Reparaties waaronder (niet limitatief) type producten, doorlooptijden,   
    etc.;  
   > Besparingsmogelijkheden;  
   > Duurzaamheid en social return;  
   > Resultaten en deugdelijke onderbouwing KPI’s (Leverbetrouwbaarheid, Klachtenafhandeling en  
    management- en stuurinformatie);  
   > Een overzicht van eventuele knelpunten, trends en oplossingen;  
   > Eventuele voorstellen voor verbetering van de bestaande samenwerking.

**Nb.**

* Bij alle cijfers en bedragen moeten de cumulatieve totalen tot uitdrukking komen.
* Bij alle cijfers en bedragen is een splitsing gemaakt per faculteit of dienst.
* Bij alle omzetgegevens is sprake van bedragen exclusief BTW.
* Door de RUG afgedragen BTW is apart weergegeven.
* De cijfers dienen in Excel format aangeleverd te worden in verband met de mogelijkheid tot verdere verwerking.

De indeling van de rapportages wordt na definitieve Gunning in overleg tussen de RUG en Opdrachtnemer opgemaakt.

## 7.7 Kritische Prestatie Indicatoren

**Eisen:**

1. De RUG zal Opdrachtnemer tijdens de contractperiode aan de hand van KPI’s beoordelen.
2. Inschrijver conformeert zich aan de KPI’s zoals deze staan omschreven in ‘Bijlage KPI’s EA Standaardmeubilair RUG 2018’. De KPI’s zullen na definitieve Gunning in overleg tussen de RUG en Opdrachtnemer definitief worden vastgesteld.
3. De uitkomst van de KPI bepaalt het wel of niet toepassen van de malusregeling zoals opgenomen in ‘Bijlage KPI’s EA Standaardmeubilair RUG 2018’.

## 7.8 Prijs

**Eisen:**

***Algemeen***

1. De aangeboden Prijzen zijn inclusief alle benoemde onderdelen van het Programma van Eisen en alle door Inschrijver aangeboden onderdelen van het Gunningscriterium. Gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst mogen geen additionele Prijzen en/of kosten in rekening worden gebracht, tenzij nadrukkelijk overeengekomen met de RUG.
2. De Fictieve Inschrijfsom wordt alleen gebruikt om op het onderdeel Prijs een winnende Inschrijver te kunnen aanwijzen.
3. Alle aangeboden Prijzen liggen vast gedurende de gehele duur van de overeenkomst inclusief de opties tot verlenging. Wel mag er eventueel geïndexeerd worden. Zie paragraaf 7.8 Prijs/Indexatie.
4. Veranderingen in de koersverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op de Prijs.
5. Alle genoemde prijzen, bedragen en kortingen zijn exclusief BTW.
6. Kosten op basis van nacalculatie komen alleen voor vergoeding in aanmerking als hiervoor vooraf toestemming is gegeven door de Besteller.
7. RUG schrijft de maximumprijs voor, die de RUG wil betalen voor al het Standaardmeubilair. De Prijzen die de RUG aan Opdrachtnemer betaalt voor al het Standaardmeubilair moeten gelijk of lager zijn dan de voorgeschreven maximumprijzen. De RUG ziet de voorgeschreven maximumprijzen in combinatie met de gestelde specificaties als normaal geaccepteerde prijzen waarvoor goede kwaliteit Standaardmeubilair verwacht mag worden.
8. De Prijzen voor het Standaardmeubilair dienen exclusief BTW te zijn, die Opdrachtnemer heeft aangeboden in het Prijzenblad.
9. Tijdens de garantieperiode brengt Opdrachtnemer bij Defecten/Reparaties geen voorrijkosten, arbeidskosten, materiaalkosten, onderzoekskosten en overige kosten in rekening.
10. Inschrijver maakt op basis van door Opdrachtgever aangeleverde foto’s een Offerte voor Reparatie van het Defect. De kosten voor Reparatie zelf (arbeidskosten, materiaalkosten e.d.) komen overeen met de geaccordeerde Offerte door de RUG voor de betreffende Reparatie. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de Offerte of dat blijkt dat het meubilair niet reparabel is, is Opdrachtgever alleen de Voorrij- en onderzoekskosten verschuldigd aan Opdrachtnemer.
11. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan een ander prijsniveau te hanteren voor Bestellingen waarvan de specificaties afwijken van hetgeen omschreven in het Prijzenblad. De Prijzen van Bestellingen met afwijkende specificaties dienen volgens eenzelfde methodiek te zijn gecalculeerd met toepassing van (indien van toepassing) eenzelfde toeslag- dan wel kortingspercentage als gehanteerd voor de Bestellingen als beschreven in het Prijzenblad en dienen dus verhoudingsgewijs in lijn te liggen met de Prijzen als opgegeven in het Prijzenblad.

***Indexatie***

1. Een verzoek tot prijsaanpassing diensten kan jaarlijks worden gedaan door Opdrachtgever of Opdrachtnemer. Eventuele indexering vindt éénmaal per jaar plaats in de eerste maand van het nieuwe kalenderjaar, ingaande januari 2020. De RUG wordt hiervan uiterlijk in de maand november van het voorgaande jaar over geïnformeerd.

De indexering van de aangeboden prijzen mag niet hoger zijn dan de indexering aangegeven in de CBS index Producentenprijzen SBI 2008, 2010=100, 1981-2017 van 31 Meubelindustrie, met een maximum van 3%, gemeten over het gemiddelde van de eerste 3 kwartalen in het voorgaande jaar ten opzichte van het jaargemiddelde het jaar daarvoor. De kolom ‘jaarmutaties in procenten’ wordt daarbij aangehouden.

Zie ook:

<http://statline.cbs.nl/statweb/publication/?vw=t&dm=slnl&pa=81975ned&d1=0-2&d2=a&d3=0-5,14,27,30,32-34,36,38-39,41,43-46,50-51,54-56,58-61&d4=425,438,l&hd=151214-1623&hdr=t,g1&stb=g2,g3>,

Indien deze index niet langer gehanteerd wordt, zal het CBS geconsulteerd worden welke index een correcte opvolger is. Dit advies zal opgevolgd worden.

De berekening wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld:

De indexatie van de Prijzen voor 2016 had maximaal mogen bedragen:

Indexcijfer jaargemiddelde 2015 = 102,6

Indexcijfer gemiddelde over eerste 3 kwartalen 2016 = 102,8 + 102,9 + 103,3 / 3 = 103

((100 / 102,6) \* 103) - 100 = 0,39%

1. Prijsindexeringen vinden nooit met terugwerkende kracht plaats.
2. Prijsindexeringen mogen alleen doorgevoerd worden bij schriftelijk akkoord van de RUG.
3. Prijsindexeringen gelden niet voor Bestellingen die uitgevoerd werden vóór of ten tijde van de indexering. Deze Bestellingen worden gefactureerd middels de Prijs vóór indexatie.

***Prijzenblad***

1. Inschrijver vult ‘Bijlage Prijzenblad EA Standaardmeubilair RUG 2018’ in zijn geheel in en upload deze bij 4.1 ‘Subcriterium Prijs (G1)’ op het EIP.
2. Alle Prijzen die door Inschrijver zijn ingevuld dienen exclusief BTW te zijn.
3. Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Inschrijver mag geen misbruik maken van de Gunningssystematiek. De ingediende Prijs van Inschrijver zal tijdens de Raamovereenkomst worden gemonitord.
4. Het invullen van Prijzen met cijfers achter de komma (bijvoorbeeld € 15,35) is niet toegestaan.
5. In kolom ‘F’ dient Inschrijver een Prijs per stuk van het betreffende item exclusief BTW op te geven.
6. De opgegeven prijs is gelijk aan of tussen hetgeen is vermeld in de kolommen ‘E’ en ‘G’.
7. Aan de hand van de ingevulde Prijzen wordt de Fictieve Inschrijfsom berekend.

## 7.9 Facturatie

**Eisen:**

1. Facturen dienen te voldoen aan de wettelijke vereisten (https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/administratie\_bijhouden/facturen\_maken/factuureisen/) en de factuurvereisten van de RUG, zoals beschreven op [www.rug.nl/facturen](http://www.rug.nl/facturen).

In afwijking van deze eisen dient voor iedere Bestelling een factuur opgesteld te worden en dient deze uitsluitend digitaal verzonden te worden. De Opdrachtnemer dient iedere afzonderlijke factuur in één niet wijzigbaar Pdf-bestand en een XML-bestand in het formaat UBL 2.1 SI (Simpler Invoicing) aan te leveren.

1. Facturen die afwijken van de hierboven beschreven eisen worden niet in behandeling genomen.
2. Opdrachtnemer dient een betalingstermijn van 30 dagen te hanteren.
3. Indien een incorrecte factuur wordt ingediend bij de RUG dient Opdrachtnemer een creditfactuur te zenden voor het volledige factuurbedrag met verwijzing naar de incorrecte factuur en een nieuwe correcte factuur in te dienen conform bovenstaande eisen.
4. Creditfacturen dienen binnen twee maanden na afloop van het betreffende kwartaal ontvangen te zijn door de RUG.
5. Alle producten en diensten die door Bestellers zijn afgenomen dienen door Opdrachtnemer rechtstreeks aan de RUG te worden gefactureerd. Dit betekent dat bijvoorbeeld de factuur voor werkzaamheden van een Onderaannemer niet door de betreffende Onderaannemer, maar door Opdrachtnemer zelf gefactureerd worden.

## 7.10 Duurzaamheid

**Eisen:**

1. Inschrijver hanteert de minimum eisen uit ‘Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Standaardmeubilair Versie 14 augustus 2017’ zoals te vinden op https://www.pianoo.nl/nl/document/10573/productgroep-kantoormeubilair

De RUG behoudt zich het recht voor om tijdens de Aanbesteding of na de Gunning te controleren of Inschrijver zich daadwerkelijk aan deze criteria conformeert.

1. De in te zetten lichte voertuigen (bestelauto’s, lichter of gelijk aan 3.500 kilo) voor uitvoering van dit contract dienen minimaal te voldoen aan de Euro-V norm.
2. De in te zetten zware voertuigen (vrachtauto’s, zwaarder dan 3.500 kilo) dienen minimaal te voldoen aan de Euro-VI norm.
3. Elektrisch of andere vormen van CO-2 loos transport heeft te allen tijde voorkeur boven het gebruik van fossiele brandstoffen.

## 7.11 Social Return

**Eisen:**

1. Opdrachtnemer gaat na Gunning in gesprek met het stagebureau van de RUG om te onderzoeken of het gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk is om, in het kader van stage, een of meerdere RUG-studenten binnen de organisatie van Opdrachtnemer te plaatsen.
2. Opdrachtnemer gaat na Gunning in gesprek met het Bureau Social Return van de gemeente Groningen om te onderzoeken of Opdrachtnemer zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan inzetten ten behoeve van social return.

## 7.12 Implementatie

**Eisen:**

1. De RUG wil zo snel mogelijk na Gunning gebruikmaken van de Dienstverlening van Opdrachtnemer. Daarom dient de Implementatie in de 3 maanden direct volgend op de definitieve Gunning plaats te vinden.
2. Direct na definitieve Gunning en binnen een termijn van 4 weken dient Inschrijver een Implementatieplan op te stellen in afstemming met de afdeling Contractmanagement van de RUG. Het format en de inhoud worden in overleg tussen de RUG en Opdrachtnemer afgestemd, maar dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:

- Communicatie tijdens en na Implementatie richting RUG om de Dienstverlening zo vloeiend mogelijk te laten lopen, draagvlak te vergroten en bekendheid te stimuleren.

- Beschrijving van de borging van de continuïteit van de Dienstverlening tijdens de Implementatie.

- Beschrijving hoe tijdens de Implementatie geen, dan wel een zeer, minimale verstoring van de primaire processen van de RUG wordt gewaarborgd.

- Beschrijving welke werkprocessen ingericht moeten worden voor en/of met de RUG.

- Planning met relevante mijlpalen van de Implementatie.

- Verwachtingen van Opdrachtnemer ten aanzien van (de betrokken personen van) de RUG.

- Andere zaken die na Gunning tussen de RUG en Opdrachtnemer worden overeengekomen.

1. De eventuele Implementatiekosten worden niet in rekening gebracht door Opdrachtnemer.
2. Tijdens de Implementatie en opstart dient er, indien daar aanleiding voor is, voortgangsoverleg plaats te vinden met de contactpersoon van Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer kan omgaan met de wijze van communiceren middels E-communicatie zoals beschreven in ‘Bijlage E-communicatie EA Standaardmeubilair RUG 2018’.
4. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat eventueel te maken kosten aan de zijde van Opdrachtnemer om aan te sluiten op het communicatieproces van Opdrachtgever voor rekening zijn van Opdrachtnemer.

## 7.13 Privacy & Vertrouwelijkheid

**Eisen:**

1. In het kader van de bescherming van gegevens van Bestellers en Medewerkers dient Inschrijver passende technische en organisatorische maatregelen vast te leggen en volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van de aanvullende overeenkomst in ‘Bijlage Verwerkersovereenkomst RUG 2018’. Deze aanvullende overeenkomst maakt integraal onderdeel uit van de Opdracht en zal tijdens de Implementatie samen met de RUG ingevuld en ondertekend worden.

## 7.14 Juridisch kader

**Eisen:**

1. Inschrijver gaat akkoord met de concept Raamovereenkomst ‘Bijlage Concept Raamovereenkomst EA Standaardmeubilair RUG 2018’.
2. Inschrijver gaat akkoord met het van toepassing verklaren van de algemene Inkoopvoorwaarden van de RUG ‘Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden RUG leveringen en diensten 2016‘.
3. Inschrijver gaat akkoord met de verwerkersovereenkomst ‘Bijlage Verwerkersovereenkomst RUG 2018’.
4. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de (inkoop-) voorwaarden van Opdrachtnemer door de RUG nadrukkelijk van de hand worden gewezen.
5. Opdrachtnemer verleent te allen tijde alle medewerking op het moment dat de Raamovereenkomst afloopt en een andere Opdrachtnemer de werkzaamheden gaat overnemen. Opdrachtnemer draagt kosteloos zorg voor een vloeiende overgang en zorgt ervoor dat (daar waar dit binnen de invloedssfeer van Opdrachtnemer valt) Bestellers en de RUG zo min mogelijk hinder ondervinden. Opdrachtnemer stelt teneinde dit te bewerkstelligen 3 maanden voor afloop van de Raamovereenkomst een Plan van Aanpak op met betrekking tot de overgang en overlegt dit aan de RUG.
6. Inschrijver gaat ermee akkoord dat bij tegenstrijdigheden in de aanbieding het voor de RUG meest gunstige aanbod gehanteerd wordt.
7. De aantallen genoemd in deze Offerteaanvraag zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.
8. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan namen en/of beeldmerken van de RUG of Bestellers te gebruiken zonder dat daar vooraf uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is verleend.
9. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de RUG zich het recht voorbehoud om de Opdracht niet, of niet in zijn geheel te gunnen.

# **8. Beschrijving Gunningscriterium**

Slechts van Inschrijvers die een Offerte hebben ingediend die voldoet aan de Formele Eisen, de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en die onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen wordt het Gunningscriterium beoordeeld. Het Gunningscriterium is de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Het Gunningscriterium heeft betrekking op Prijs en kwaliteit.

Voor de beoordeling van uw Offerte zullen de subcriteria met de bijbehorende wegingsfactor door de RUG worden gehanteerd.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Subcriteria** | **Weging (punten)** | **Nr.** | **Criteriumonderdelen** | **Weging (punten)** |
| **SC1** | **Prijs** | **450** |  |  |  |
| **SC2** | **Kwaliteit** | **1050** | CO2.1 | Meerwaarde Dienstverlening | *350* |
|  | | | CO2.2 | Duurzaamheid | *350* |
| CO2.3 | Proefopstelling | *350* |
|  | **Totaal SC1+SC2** | **1500** |  | **Totaal SC2** | **1050** |

De beoordeling van het Subcriterium ‘Kwaliteit’ wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

* Facility manager
* Architect
* Beleidsmedewerker
* Arbo- en milieucoördinator.

**Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Om de Beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen worden het aantal behaalde punten voor de Subcriteria ‘Prijs’ en ‘Kwaliteit’ bij elkaar opgeteld. De Inschrijver die opgeteld de meeste punten heeft behaald, heeft de Beste prijs-kwaliteitverhouding aangeboden en krijgt de Opdracht gegund. Aan deze Inschrijver wordt dan het voornemen tot gunnen uitgesproken. In het geval twee of meer Inschrijvers een gelijk aantal punten op twee decimalen achter de komma scoren, zal het aantal behaalde punten op het Subcriterium ’Kwaliteit’ de doorslag geven.

## 8.1 Subcriterium Prijs (SC1)

Het Subcriterium Prijs wordt beoordeeld op basis van de laagste prijs. Voor alle assortimentsonderdelen wordt een stuksprijs door Inschrijver opgegeven. Per assortimentsonderdeel is een weging aangebracht. Omdat het zit/stabureau, het bureau (afmeting 160cmx80cm) en de bureaustoel het meest worden afgenomen, wegen deze onderdelen het zwaarst.

**Werkwijze Subcriterium ‘Prijs’**

Door middel van het Prijzenblad van het Subcriterium ‘Prijs’, wil de RUG inzicht krijgen in de Prijzen van Inschrijver. Inschrijver dient ‘Bijlage Prijzenblad EA Standaardmeubilair RUG 2018’ in te vullen en te uploaden overeenkomstig de Eisen die aan de ‘Prijs’ zijn gesteld bij 7. ‘Programma van Eisen’.

**Beoordelingswijze**

In het Prijzenblad wordt een Fictieve Inschrijfsom berekend welke bepaalt hoeveel punten Inschrijver krijgt voor het Subcriterium ‘Prijs’.

**Toekenning punten**

Voor het Subcriterium ‘Prijs’ kan maximaal 450 punten worden behaald. De Inschrijver die voor alle onderdelen de minimale Prijs opgeeft krijgt 450 punten. De ingevulde prijzen worden omgerekend naar punten en in mindering gebracht op het maximale aantal punten. De Inschrijver die voor alle tarieven de maximale prijzen invult krijgt 0 punten. Deze punten worden berekend door alle punten per item bij elkaar op te tellen. Deze som vormt het totale aantal punten voor het Subcriterium ‘Prijs’, zo wordt het aantal punten op het Subcriterium ‘Prijs’ berekend.

De Fictieve Inschrijfprijzen zijn uitsluitend bedoeld voor de beoordeling. Voor de betaling van de uit te voeren Opdracht gelden uitsluitend de ingediende prijzen in de geel gemarkeerde vlakken (kolom ‘F’) van het Prijzenblad.

Het subcriterium ‘Prijs’ weegt voor 30% mee in de beoordeling van de Offerte.

## 8.2 Subcriterium Kwaliteit (SC2)

Door middel van de beschrijvingen van de gevraagde Criteriumonderdelen van het Subcriterium ‘Kwaliteit’ wil de RUG een beeld krijgen op welke wijze Opdrachtnemer in grote lijnen zal opereren ten aanzien van het uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden.

**Werkwijze Subcriterium ‘Kwaliteit’**   
Inschrijver dient daarom de kwalitatieve vragen geanonimiseerd te beantwoorden en waar dit van toepassing is bijlagen te uploaden en zich te houden aan het maximaal gestelde aantal A-4’s, het voorgeschreven lettertype en de minimaal voorgeschreven lettergrootte. Antwoorden die niet op deze wijze worden aangeboden zullen terzijde worden gelegd. De antwoorden op de gestelde vragen zullen door de leden van de beoordelingscommissie beoordeeld worden.

**NB**

* Niet geanonimiseerde antwoorden zullen terzijde worden gelegd. Deze antwoorden zullen derhalve niet meetellen in de beoordeling (uitgedrukt in een waarde van 0 punten).
* Antwoorden die het maximaal gestelde A-4’s overschrijden, zullen vanaf de éérste bladzijde waarbij sprake is van overschrijding terzijde worden gelegd. Deze antwoorden zullen vanaf deze bladzijde derhalve niet meetellen in de beoordeling.
* Informatie die niet door de RUG is gevraagd zal terzijde worden gelegd. Deze informatie zal derhalve niet meetellen in de beoordeling.
* Verwijzingen naar externe informatie (bijvoorbeeld bijlagen en links naar websites) die niet door de RUG zijn gevraagd zullen terzijde worden gelegd. Deze informatie zal derhalve niet meetellen in de beoordeling.

Onder het Subcriterium ‘Kwaliteit’ vallen de volgende Criteriumonderdelen:

* Meerwaarde Dienstverlening (CO2.1)
* Duurzaamheid (CO2.2)
* Proefopstelling (CO2.3).

Het subcriterium ‘Kwaliteit’ weegt voor 70% mee in de beoordeling van de Offerte

**Beoordelingswijze**

De beoordeling van de beschrijving van de gevraagde onderdelen van dit Subcriterium vindt plaats door per onderdeel scores toe te kennen. Bij alle Criteriumonderdelen wordt gelet op de volgende aspecten:

* Aspecten die voor de RUG van belang zijn, zoals omschreven bij de Criteriumonderdelen;
* Volledigheid van gegevens en informatie;
* Controleerbare afspraken en toezeggingen;
* Inhoud: invulling van de werkzaamheden, compactheid, onderscheid;
* Helderheid/duidelijkheid inhoud: doorgronden van de inhoud, wijze van uitleggen;
* Meerwaarde van de werkwijze van de Opdrachtnemer.

**Toekenning punten**  
Voor de onderdelen van het Subcriterium ’Kwaliteit’ tezamen kunnen maximaal 1050 punten worden behaald. Hierbij wordt de volgende puntenverdeling per Criteriumonderdeel gehanteerd:

* Criteriumonderdeel Meerwaarde Dienstverlening (CO2.1) maximaal 350 punten
* Criteriumonderdeel Duurzaamheid (CO2.2) maximaal 350 punten
* Criteriumonderdeel Proefopstelling (CO2.3) maximaal 350 punten.

Het totaal aantal punten op het Subcriterium ‘Kwaliteit’ wordt berekend door de behaalde punten per Criteriumonderdeel‘Meerwaarde Dienstverlening’, ‘Duurzaamheid’ en ‘Proefopstelling’ bij elkaar op te tellen.

**Toelichting beoordeling Subcriterium Kwaliteit**

De onderdelen van het Subcriterium Kwaliteit worden op verschillende wijze beoordeeld. Hieronder wordt aangegeven welke wijze per Criteriumonderdeel gehanteerd wordt.

**Beoordeling Meerwaarde Dienstverlening CO2.1 vindt plaats op grond van:**

* Mate waarin Inschrijver de RUG vertrouwen biedt dat gevraagde punten zullen worden toegepast.
* De mate waarin u naast deze aspecten extra service biedt boven de in het PvE aangegeven minimale eisen op het gebied van Service en Dienstverlening en zo uw meerwaarde voor Opdrachtgever aantoont tijdens de looptijd van de overeenkomst.

***Puntentelling:***

De antwoorden worden beoordeeld aan de hand van de Harris scale -2, -1, 1 en 2 respectievelijk in de bewoordingen en wegingspercentages onvoldoende = 0%, matig = 25%, goed = 75% en uitstekend = 100%. Deze scale is verplicht in de beoordeling en zal door alle beoordelaars worden toegepast.

Bij het evalueren/beoordelen van bovenstaande verdeling dient iedere beoordelaar een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in een scoremogelijkheid van de Harris scale uit te drukken. Het cijfer dat wordt toegekend aan de beantwoording op een Criteriumonderdeel is geheel naar het oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen individueel en kent individueel een cijfer toe aan de beantwoording/invulling van een Criteriumonderdeel. Het toegekende cijfer dient iedere beoordelaar eveneens te motiveren.

Plenaire sessie

Nadat alle individuele beoordelingen hebben plaatsgevonden, is er een plenaire sessie met alle beoordelaars waarbij alle evaluaties worden doorgenomen. Afwijkende beoordelingen of scores die ver uit elkaar liggen dienen in deze sessie beargumenteerd te worden. Indien van toepassing, kan iedere beoordelaar, de eigen toegekende beoordeling, op grond van bovenstaande argumentatie, aanpassen. Iedere beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore van de inschrijving en leidt samen met de andere individuele beoordelingen tot één score voor het betreffende Criteriumonderdeel.

De afzonderlijke rapportcijfers van de individuele beoordelaars worden per Criteriumonderdeel afgezet tegen de weegfactor (cijfer x wegingsfactor) van het betreffende Criteriumonderdeel om te komen tot een score. De scores van alle beoordelaars voor dat Criteriumonderdeel worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde aantal punten dat uit deze berekening komt, is het aantal punten dat een Inschrijver ontvangt voor de beantwoording/invulling van het Criteriumonderdeel en waarmee gerekend wordt bij de verdere beoordeling.

**Beoordeling Duurzaamheid CO2.2 vindt plaats op grond van:**

* Mate waarin de Inschrijver aantoonbaar producten/diensten aanbiedt welke voldoen aan nog strengere of betere eisen op het gebied van Arbo, milieu en duurzaamheid of maatregelen neemt/inspanningen verricht welke boven de gestelde minimumeisen uitgaan.
* Mate waarin nut, noodzaak en impact van deze strengere of betere eisen dan wel de genomen maatregelen zijn onderbouwd.
* Mate waarin u uw beweringen kunt staven met bewijs.

***Puntentelling:***

Aan de hand van de Harris scale, zie toelichting bij Beoordeling Meerwaarde Dienstverlening CO2.1.

**Beoordeling Proefopstelling CO2.3 vindt plaats op grond van:**

Leidraad bij de beoordeling van het Criteriumonderdeel Proefopstelling CO2.3 is de mate waarin het

aangeboden meubilair qua functionaliteit passend is voor de doelgroep (studenten en

Medewerkers). Hiertoe worden de aangeleverde items voor de proefplaatsing beoordeeld op:

* Robuustheid/stabiliteit
* Zitcomfort (daar waar van toepassing)
* Bedieningsgemak/functionaliteit/onderhoud.

***Puntentelling:***

De beoordelingscommissie geeft haar oordeel op basis van expert opinion en onderlinge vergelijking en zullen de Proefopstelling onafhankelijk en zelfstandig beoordelen en waarderen. Elke beoordelaar geeft één totaaloordeel per item, waarin elke beoordelaar met name het aspect (robuustheid/stabiliteit, zitcomfort, bedieningsgemak/functionaliteit/onderhoud) dat voor hem/haar het meest van belang is het zwaarste zal laten wegen. Door de diversiteit van de beoordelaars komen alle aspecten in gelijke mate aan bod.

De waardering wordt aangegeven middels een rapportcijfer variërend van 1 t/m 10, waarbij

1 = extreem slecht en 10 = uitstekend is. Individuele waarderingen worden in gehele getallen uitgedrukt. De individuele waarderingen worden vervolgens in een plenaire vergadering besproken, waarna individuele waarderingen eventueel nog kunnen worden bijgesteld.

De door de beoordelaars per item toegekende waarderingen worden opgeteld en vervolgens wordt het gemiddelde berekend. Dit resulteert in een gemiddelde waardering per Item. Het gemiddelde waarderingspunt per Item wordt tenslotte vermenigvuldigd met de daarbij vermelde wegingsfactor.

Voorbeeld: de berekening van de puntenscore voor Criteriumonderdeel G2.3 voor het Item Bureaustoel met een maximaal aantal te behalen punten van 60. Door de individuele beoordelaars gegeven waarderingen: 6,6,7,7. Gemiddelde waardering : 34/4 = 6,5.

Puntenscore : (6,5/10) \* 60 = 39,0 punten. De puntenscore van alle items zal worden afgerond.

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Maximaal te behalen punten per item** |
| Zit/stabureau 160cmx80cm | 100 |
| Bureau 160cmx80cm | 60 |
| Bureaustoel | 60 |
| Vergadertafel (één van de gevraagde maten) | 40 |
| Vergaderstoel | 40 |
| Roldeurkast hoog: ca. 120cmx50cmx195cm | 20 |
| Verrijdbaar ladeblok Ca. 42cm x80cm | 20 |
| Akoestisch tussenschot | 10 |
| **Totaal aantal punten Proefopstelling** | **350** |

***Nb.******Indien Inschrijver minder dan 210 punten behaald voor Criteriumonderdeel CO2.3, zal deze worden uitgesloten van de Aanbesteding.***

## 8.3 Criteriumonderdelen Kwaliteit

***Criteriumonderdeel CO2.1 Meerwaarde Dienstverlening***

Voor het perceel Standaard Standaardmeubilair is Service en Dienstverlening hét onderdeel waarop Inschrijver gedurende de looptijd van het contract meerwaarde kan bieden. De RUG wil daarom graag weten hoe Inschrijver deze meerwaarde voor de RUG denkt te kunnen invullen. Van Inschrijver wordt een beschrijving gevraagd van de service en Dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarbij u ten minste ingaat op:

* De wijze waarop en de mate waarin het primair proces zo weinig mogelijk hinder heeft van de leveringen.
* Hoe u de gemaakte afspraken gaat nakomen.
* Hoe u de Bestellers van de RUG ontzorgt.

Inschrijver dient bij beantwoording van deze wens een bijlage te uploaden van maximaal 2 enkelzijdige A-4’s (dus geen 2 pagina’s per A-4), lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 punten.

***Criteriumonderdeel CO2.2 Duurzaamheid***

De RUG heeft zich ten doel gesteld in alle facetten een goed voorbeeld voor duurzaamheid te zijn: duurzame huisvesting, duurzaam beheer, duurzame bedrijfsvoering en onderzoek en onderwijs gericht op duurzame ontwikkeling. Om bij te dragen aan een duurzame bedrijfsvoering streeft de RUG ernaar leveranciers selecteren die zich op dit vlak onderscheiden.

Alle Inschrijvingen dienen te voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen

op het gebied Arbo, milieu en duurzaamheid. De RUG wil graag weten wat Inschrijver naast dit minimum nog meer kan bieden op dit vlak.

Van Inschrijver wordt een beschrijving gevraagd van de duurzaamheid gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarbij u ten minste ingaat op:

* Geef aan in welke mate u waardebehoud van uw producten (cradle-to-cradle/circulatieproces) maximaliseert door middel van producthergebruik, hergebruik van onderdelen en als laatste hergebruik van grondstoffen? Geef hiervan bewijs.
* Geef aan hoe inschrijver bijdraagt aan het minimaliseren van de uitstoot van schadelijke stoffen tijdens productie, gebruik, verwerking en transport van het product. Geef hierbij aan wat de uitstoot is en in welke mate dit wordt tegengegaan. Geef bewijs van uw beweringen.
* Geef aan op welke wijze uw ketensamenwerking is gericht op het creëren van meervoudige waarde op het vlak van economische waarde, ecologische waarde en sociale waarde.

Inschrijver dient bij beantwoording van deze wens een bijlage te uploaden van maximaal 2 enkelzijdige A-4’s (dus geen 2 pagina’s per A-4), lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 punten.

***Criteriumonderdeel CO2.3 Proefopstelling***

**Technische kwaliteit**

Ten behoeve van Criteriumonderdeel Proefopstelling kwaliteit zal Inschrijver gevraagd worden onderstaande assortimentsonderdelen ter beoordeling aan te leveren:

1. Zit/stabureau 160cmx80cm
2. Bureau 160cmx80cm
3. Bureaustoel
4. Vergadertafel (één van de gevraagde maten)
5. Vergaderstoel
6. Roldeurkast hoog: ca. 120cmx50cmx195cm
7. Verrijdbaar ladeblok Ca. 42cm x80cm
8. Akoestisch tussenschot.

Dit verzoek wordt gedaan nadat de Offertes ontvangen zijn en de overige Criterumonderdelen zijn beoordeeld. Alleen die inschrijvers die nog kans maken om de Beste prijs-kwaliteit verhouding te bieden, zullen hiervoor worden uitgenodigd.

Het meubilair dient 15 november 2018 te worden afgeleverd op locatie van de RUG. Het meubilair dient vanaf 15 november, 10.00 uur tot 19 november, 15.30 beschikbaar te zijn.

Tijd en plaats van Aflevering worden tijdig meegedeeld. Alle items dienen bij Aflevering te zijn voorzien van een eenvoudig te verwijderen naam, i.v.m. een anonieme beoordeling.

Leidraad bij de beoordeling van het Criteriumonderdeel Proefopstelling is de mate waarin het

aangeboden meubilair qua functionaliteit passend is voor de doelgroep (studenten en

Medewerkers). Hiertoe worden de aangeleverde items voor de proefplaatsing beoordeeld op:

* Robuustheid/stabiliteit:   
  de constructie, de mate van stabiliteit van het element, de degelijkheid van de materialen en bedieningselementen. Treden beschadigingen gemakkelijk op? Zijn er kwetsbare onderdelen?
* Zitcomfort: (daar waar van toepassing):  
  In hoeverre geeft de stoel ondersteuning? Geeft de stoel een goede balans? Is de vormgeving van zitting en rug comfortabel? Bij de beoordeling zal rekening gehouden worden met het doel van het item (b.v. langdurig beeldschermwerk, zelfstudie, bespreking etc.).
* Bedieningsgemak/functionaliteit/onderhoud:  
  Is het item eenvoudig te verstellen/bedienen? Biedt het functionele voordelen, kunnen bijvoorbeeld mensen bij een bureau/tafel aanschuiven of zitten dan poten in de weg? Is het gemakkelijk te verplaatsten, te stapelen, in te klappen? Is het kwetsbaar bij verplaatsen? Is het item besmettelijk (ziet het er snel vies/gebruikt uit) en is het gemakkelijk te reinigen? Biedt het optimaal gebruiksgemak?