

Netherlands-Capelle aan den IJssel: Office supplies**OJ S 167/2015 29/08/2015****Contract notice****Supplies****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: Gemeente Capelle aan den IJssel en GR IJsselgemeenten

Postal address: Postbus 70

Town: Capelle aan den IJssel

Postal code: 2900 AB

Country: Netherlands

Contact person: Taakgroep Inkoop

For the attention of: De heer J. Blank

E-mail: aanbesteding@capelleaandenijssel.nl

Telephone: +31 102848093

Internet address(es):Electronic access to information: <http://www.aanbestedingskalender.nl>**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority****I.3. Main activity**

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Kantoorartikelen en kopieerpapier.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Supplies

Main site or place of performance: Capelle aan den IJssel.

NUTS code NL335 Groot-Rijnmond

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The procurement involves the establishment of a framework agreement

II.1.4. Information about framework agreement

Framework agreement with a single operator

Duration of the framework agreement

Duration in years: 4

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Perceel 1 kantoorartikelen voor de gemeente Capelle aan den IJssel en GR IJsselgemeenten.
Perceel 2 kopieerpapier voor de gemeente Capelle aan den IJssel.

II.1.6. CPV code(s)

30192000 Office supplies, 30197640 Self-copy or other copy paper

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes
Tenders may be submitted for all lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om per 1.1.2016 voor een periode van 3 jaar met de optie voor verlenging van maximaal 1 keer 1 jaar een raamovereenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer per perceel voor het leveren van kantoorartikelen en kopieerpapier. Uit deze aanbesteding vloeien individuele overeenkomsten voort voor de gemeente Capelle aan den IJssel en de GR IJsselgemeenten voor perceel 1. Voor perceel 2 wordt alleen met de gemeente Capelle aan den IJssel een raamovereenkomst aangegaan.

II.2.2. Information about options

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes
Number of possible renewals: 1
In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:
in months: 12 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 36 (from the award of the contract)

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Kantoorartikelen

1) Short description

Kantoorartikelen voor de gemeente Capelle aan den IJssel en de Gemeenschappelijke Regeling IJsselgemeenten.

2) CPV code(s)

30192000 Office supplies

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Lot No: 2

Lot title: Kopieerpapier

1) Short description

Kopieerpapier voor de gemeente Capelle aan den IJssel.

2) CPV code(s)

30197640 Self-copy or other copy paper

3) Quantity or scope

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Naar Nederlands recht.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Zie aanbestedingsdocument.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en garandeert zich adequaat verzekerd te houden voor de risico's ten aanzien van algemene aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en alle overige risico's, een en ander voor zover dit naar de aard en de omvang van onderhavige opdracht nodig en gebruikelijk is.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring met levering kantoorartikelen en/of kopieerpapier. Inschrijver dient hiertoe een referentieopdracht op te geven die de aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van de dienstverlening zoals vermeld in het aanbestedingsdocument. De uitvoering van de activiteiten dienen te hebben plaatsgevonden in de periode van maximaal 3 jaar geleden tot heden.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient inschrijver gebruik te maken van het

standaard formulier zoals is opgenomen in bijlage 2: „referentie”. Voor ieder referentieproject/-opdracht dient een apart formulier te worden ingevuld. Indien een referentie betrekking heeft op meerdere kerncompetenties of percelen mag 1 referentie opgegeven worden indien daaruit dat duidelijk blijkt. Inschrijver dient het formulier volledig in te vullen en voor de specifieke referentie de volgende aspecten uitgebreid te beschrijven:

a) perceel 1: inschrijver beschikt over ten minste 1 vergelijkbare referentieopdracht aangaande de volgende kerncompetenties:

- het leveren van kantoorartikelen,
- online bestelsysteem.

De waarde van de referentieopdracht is ten minste 30 000 EUR op jaarbasis;

b) perceel 2: inschrijver beschikt over ten minste 1 vergelijkbare referentieopdracht aangaande de volgende kerncompetenties:

- het leveren van kopieerpapier,
- online bestelsysteem.

De waarde van de referentieopdracht is ten minste 12 000 EUR op jaarbasis.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. P1 EMVI. Weighting 100
2. P2 LP. Weighting 100

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

EU\M50\2015\020.2

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 5.10.2015 - 11:00

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

5.10.2015 - 11:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Dutch.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 90 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 5.10.2015 - 11:05

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

VI.3. Additional information

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten van deze aanbesteding dan wel het kenbaar maken van kennelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend (e-mail: aanbesteding@capelleaandenijssel.nl). Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Voor het stellen van vragen dient gebruik gemaakt te worden van het standaard vragenformulier, zoals dat is opgenomen als bijlage I bij dit aanbestedingsdocument. Vragensteller wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en/of andere aan de organisatie van vragensteller gerelateerde namen.

Vragen dienen uiterlijk op 10 september vóór 11:00 uur (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen welke aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Aan toezeggingen door of namens de aanbestedende dienst kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen. Het streven is om de nota van inlichtingen uiterlijk op 21 september te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.aanbestedingskalender.nl. De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de aanbestedende dienst geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het aanbestedingsdocument. Indien een vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige

karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden.

Het uitgangspunt is dat het aanbestedingsdocument na publicatie van de nota van inlichtingen definitief is. Alleen in het geval aspecten in de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze zo spoedig mogelijk na het verschijnen van de betreffende nota van inlichtingen aan de aanbestedende dienst worden aangegeven. Als de betreffende vragen naar mening van de aanbestedende dienst dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe nota van inlichtingen worden beantwoord.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Rechtbank Rotterdam

Body responsible for mediation procedures

Official name: Rechtbank Rotterdam

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Er zal na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn van minimaal 20 kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing.

Een inschrijver die het, na nadere toelichting te hebben verkregen van de aanbestedende dienst, niet met de voorgenomen gunning eens is, dient binnen voornoemde termijn na bekendmaking van het voornemen tot gunning, een civiel kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door onder meer toezending van een exploot van de dagvaarding. Indien niet binnen de betreffende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het voornemen tot gunning. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem) procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan, tenzij onverwijld spoed anders noodzakelijk maakt.

In geval van een aanhangig kort geding, zoals hierboven beschreven, dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Rechtbank Rotterdam

VI.5. Date of dispatch of this notice

26.8.2015