

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding Meubilair

TenderNed kenmerk : **TN 380628**
Zaaknummer : 22-62672
Projectnummer : P0237
Uitgevoerd door : J.H. (Jacko) Rijnders
Datum : 22 december 2022

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland
Postbus 234
7300 AE Apeldoorn
Europaweg 79, 7336 AK Apeldoorn
www.vnog.nl
inkoop@vnog.nl
088 310 42 44

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	7
3.2	Huidige situatie	7
3.3	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	8
3.4	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	9
3.5	Samenvoegen onderdelen Opdracht	10
3.6	Percelen	11
3.7	Bewaren	11
4	Aanbestedingsprocedure	12
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	12
4.2	Contactpersoon	12
4.3	Beoogde planning	13
4.4	TenderNed	14
4.5	Nota van Inlichtingen	14
4.6	Indienen Inschrijving	15
4.7	Inhoud Inschrijving	15
4.8	Instemming	16
4.9	Proces beoordeling Inschrijvingen	16
4.10	Vergoeding kosten Inschrijving	18
4.11	Varianten	18
4.12	Voorwaarden	18
4.13	Rechtsgeldige ondertekening	19
4.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	19
4.15	Rechtsbescherming	19
4.16	Taal	20
4.17	Termijn van gestanddoening	21
4.18	Valse verklaringen	21
4.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	21
4.20	Vertrouwelijkheid	22
4.21	Algemene voorwaarden	22
4.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	22
4.23	Klachtenprocedure aanbestedingen	22
5	Mogelijkheden om in te schrijven	24
5.1	Inleiding	24
5.2	Zelfstandige Inschrijver	24
5.3	Samenwerkingsverband	24

5.4	Onderaanneming	25
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	26
5.5.1	Algemeen	26
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	27
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	27
5.5.4	Vervangende derde(n)	27
6	Uitsluitingsgronden	29
6.1	Uitsluitingsgronden	29
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	29
7	Geschiktheidseisen	31
7.1	Inleiding	31
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	31
7.3	Financiële en economische draagkracht	32
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	32
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	35
9	Gunningscriteria en beoordeling	36
9.1	Gunningscriterium	36
9.2	Gunningscriteria	38
9.3	Beoordelingsproces	42
10	Overzicht van Bijlagen	45

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijks inkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) (Bijlage **C01**).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

NIPV

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De VNOG, Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (Bijlage **C04**). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

De raamovereenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage **A01** bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

VNOG

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

2.2 Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland heeft één missie:

Samen werken aan veiligheid.

Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: VNOG, Brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverlening in de regio).

De VNOG is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die de VNOG met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze Veiligheidsregio.

De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders en de GGD invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Voor meer informatie over de VNOG wordt verwezen naar de website www.vnog.nl.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst wil een Raamovereenkomst afsluiten met een Opdrachtnemer voor onderstaande onderdelen. De Opdrachtnemer doet aantoonbaar aan ketensamenwerking i.r.t. recycling en refurbishing.

Het gaat om:

- Het merkonafhankelijk adviseren over met name inrichting van kantoren, slaapkamers, woonkamers, tuinmeubilair en thuiswerkplekken;
- Het maken van inrichtingstekeningen;
- Het merkonafhankelijk leveren van kantoor-, vergader-, woonkamer, terras en slaapkamermeubilair;
- Het plaatsen en monteren van eerder genoemd meubilair op alle locaties van de Aanbestedende Dienst en thuiswerkplekken inclusief kabelmanagement;
- Het adviseren, leveren en monteren van maatwerk meubilair;
- Het adviseren, leveren en monteren van aanvullende dienstverlening zoals wandvisuels en onderhoudsvriendelijk binnengroen (MosArt of vergelijkbaar);
- Service en onderhoud van bestaand en nieuw te leveren meubilair;
- Uitvoeren van werkplek onderzoek (ARBO);
- Retournemen van bestaand meubilair;
- Huur van tijdelijk meubilair.

Speerpunten i.r.t. duurzaamheid

De Aanbestedende Dienst heeft op gebied van inkoop onderstaande twee speerpunten. De Raamovereenkomst meubilair moet hierin sterk bijdragen. De Opdrachtnemer wordt gevraagd hierin te ondersteunen en actief met voorstellen te komen tijdens de contractperiode.

- In de periode 2022-2030 gaat de Aanbestedende Dienst het inkoopproces insteken op meer bewustwording bij de gebruikers op het gebied van duurzaamheid. Dat houdt in dat er in de specificatiefase nadruk gelegd wordt op bio-based en circulair inkopen en zorgen voor minder verpakkingsmateriaal waar dit kan.
- In 2030 koopt de VNOG minimaal 50 % circulair in.

3.2 Huidige situatie

Op dit moment, 2022, ligt de verantwoordelijkheid voor de levering en onderhoud van meubilair voor 80 % van de locaties nog bij de 22 gemeenten. Voor de overige locaties is de

Aanbestedende Dienst nu al verantwoordelijk. Vanaf 2023 komt de verantwoordelijkheid voor de levering, installatie en onderhoud van meubilair bij de Aanbestedende Dienst te liggen.

Er is nog geen eenheid in meubilair hoewel hier al wel een voorzichtig begin mee is gemaakt. Er is nog geen eenduidig werkplek concept uitgerold over de locaties. In de afgelopen jaren is er o.a. het volgende aangeschaft:

- 50 bureau stoelen voor locatie Europaweg, Apeldoorn;
- 10 zit/sta bureaus voor diverse locaties;
- inrichting nieuwbouw Didam;
- 30 bureaustoelen en 8 zit/sta bureaus voor locatie Harderwijk;
- inrichting nieuwbouw Almen;
- inrichting vergaderopstelling crisiscentrum Corona Europaweg, Apeldoorn.

De huidige lijn van de Aanbestedende Dienst voor kantoormeubilair (werkplek) is VEPA Presto RT zit/sta voor bureaus en de Be Proud 200 voor bureaustoelen. De Aanbestedende Dienst wenst met deze onderhavige aanbesteding, meubilair aan te schaffen die daaraan gelijk is of daarmee vergelijkbaar is (zelfde 'look and feel').

De locaties van de VNOG:

De VNOG heeft 61 locaties die ingedeeld zijn in A, B, C en D locaties. Zie Bijlage **C05** voor een locatie overzicht

A – Locaties

Dit zijn de werklocaties. Hier worden ketenpartners en andere externe bezoekers ontvangen. Daarnaast vinden er dagelijks vergaderingen plaats. Deze locaties hebben ook een uitrukfunctie. Op 3 A-locaties is er sprake van 24 uren bezetting.

B – Locaties

Dit zijn onbemande brandweer locaties. Eenmaal per week vindt er een oefenavond plaats. Daarnaast komen medewerkers naar de post toe bij en na een uitruk.

C – Locaties

Dit zijn trainings- en keuringslocaties waar meerdere keren per week (week, weekend, dag en avond) keuringen en brandweer trainingen worden gegeven.

D- Locaties

Dit zijn onbemande locaties met minimale dag bezetting waar meerdere keren per week opleidingen worden gegeven. Dit is tevens een B locatie.

3.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Deze aanbesteding moet resulteren in een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst verwacht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst probleemloos goed meubilair geleverd te krijgen op alle locaties. De Aanbestedende Dienst wil zijn gebruikers meubilair aanbieden die aansluiten bij hun behoeften.

Uitgangspunten zijn:

- Voldoen aan geldende (Arbo) wet- en regelgeving
- Duurzame kwaliteit
- Circulariteit
- Bevorderen van uniformiteit binnen een locatie
- Stimuleren van vitaliteit en gezondheid.
- De inventaris binnen de Aanbestedende Dienst wordt door een veelvoud aan medewerkers gebruikt. Bureaus en bureaustoelen worden dagelijkse meerdere keren van instellingen gewijzigd. Dit betekent dat het bestand moet zijn tegen onbewust en ondeskundig gebruik.

Toekomstige ontwikkelingen markt:

Indien er in de toekomst (duurzame) ontwikkelingen zijn dan wordt de Aanbestedende Dienst hiervan graag op de hoogte gebracht. Eventuele (duurzame) alternatieven implementeren wij tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst om de dienstverlening verder te optimaliseren.

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De beoogde startdatum van de Raamovereenkomst is 7 april 2023. De contractduur van de Raamovereenkomst bedraagt 4 jaar. De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee (2) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

Meubilair heeft een langere afschrijvingstijd en bij het aangaan van een huisstijl is continuïteit van de afname over een langere periode gewenst. Bovendien is het noodzakelijk meubilair gefaseerd te vervangen naast het behouden van eenheid in het te gebruiken meubilair. Daarnaast hecht de Aanbestedende Dienst veel waarde aan langere termijn verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als het gaat om garantie en onderhoud. De Aanbestedende Dienst heeft er derhalve voor gekozen een looptijd van maximaal zes (6) jaar voor de Raamovereenkomst te hanteren. Vier (4) jaar vast met twee (2) maal de optie voor maximaal 12 maanden verlening.

De Aanbestedende Dienst heeft een budget van €30.000,- per jaar voor reguliere vervanging. Aanvullende opdrachten buiten dit budget om zijn mogelijk waarbij de Aanbestedende Dienst via een bestuurlijk traject krediet moet aanvragen.

In 2023 zal de Aanbestedende Dienst de Europaweg verlaten en deze werkplekken onderbrengen op de 7 werklocaties.

Toekomstige ontwikkelingen Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is met diverse nieuwbouwprojecten bezig waarbij inrichting van groot belang is. Het gaat hier met name om brandweerkazernes. Zie Bijlage **C05** voor het aantal en plaatsen.

Daarnaast is de Aanbestedende Dienst bezig met de voorbereiding op flexwerken waarbij een grootdeel van de meubelvoorraad vervangen moet worden voor (elektrisch of handmatig) in hoogte verstelbaar meubilair. Elke onbemande post moet minimaal 1 tot 2 werkplekken krijgen. Daarnaast is er jaarlijks sprake van reguliere vervanging van diverse soorten meubilair.

Op dit moment wordt er gewerkt aan plannen voor de nieuwbouw van een nieuwe centrale post in Apeldoorn wat de beoogde hoofdlocatie van de Aanbestedende Dienst gaat worden. In april van 2023 wordt duidelijk of dit project door gaat. Meubilair dat vanaf 2023 wordt aangeschaft moet ingezet worden in de nieuwbouw.

Als maximale afname op de raamovereenkomst geldt voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verleningen: maximaal EUR 350.000,- excl. BTW.

De genoemde aantallen en bedragen zijn indicaties / schattingen waaraan Inschrijver geen rechten kan ontlenen.

3.5 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft de verschillende overheidsopdrachten samengevoegd en is van mening dat er geen sprake is van onnodige samenvoeging in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens zij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- > de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf: de Aanbestedende Dienst heeft, alvorens zij de opdracht heeft aangekondigd, een marktverkenning uitgevoerd. Na de marktverkenning is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de (samengevoegde) opdracht uit te voeren voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de opdracht te waarborgen.
- > ook is uit de marktverkenning gebleken dat er voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf toegang hebben tot de (samengevoegde) opdracht.
- > de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor de Aanbestedende Dienst en de ondernemer: bij haar besluit om de opdrachten samen te voegen heeft de Aanbestedende Dienst zich onder andere laten leiden door haar behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen te worden 'ontzorgd'. Door het samenvoegen van de opdrachten heeft de Aanbestedende Dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de opdrachten in één hand komen te liggen. Ook is de samenvoeging van de opdrachten doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De

samenvoeging van de opdrachten leidt ertoe dat de Aanbestedende Dienst inkoopvoordelen kan realiseren. Bovendien leidt het samenvoegen van de opdrachten in één aanbesteding er voor de Aanbestedende Dienst toe dat de totale kosten die zij moet maken voor het organiseren van aanbestedingsprocedures aanzienlijk worden beperkt.

- > de mate van samenhang van de opdrachten: tussen de verschillende opdrachten bestaat een zekere mate van samenhang. Objectief gezien is de samenvoeging van de opdrachten niet strikt noodzakelijk. Voor de Aanbestedende Dienst is het echter in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden 'ontzorgd' voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde opdracht.

3.6 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.7 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed – met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	J.H. (Jacko) Rijnders
Functie	Inkoop adviseur
E-mailadres	inkoop@vnog.nl
Telefoon:	088 – 310 4244
Naam plaatsvervanger	V.S. (Vanya) Van de Vliet

Functie	Junior Inkoopadviseur
Bezoekadres	Europaweg 79, 7336 AK Apeldoorn
Postadres	Postbus 234, 7300 AE Apeldoorn

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	22 december 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	20 januari 2023, 14:00 uur CET
Verzending Nota van Inlichtingen	06 februari 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	17 februari 2023, 14:00 uur CET
Verzending gunningsbeslissing	10 maart 2023
Einde vervaltermijn	31 maart 2023
Definitieve gunning	03 april 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	07 april 2023

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- telefoon: 0800 836 33 76.
- e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op Hoofdstuk 10 Overzicht van Bijlagen van dit Beschrijvend Document. De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel

zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.8 Instemming

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken, inbegrepen het Programma van Eisen, de definitieve Overeenkomst, de Nota[’s] van Inlichtingen en de Inkoopvoorwaarden.

4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Raamovereenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van

Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Raamovereenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

4.11 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.12 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Raamovereenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.15 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Zoetermeer of Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerft zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”,

zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervalttermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalttermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.16 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door

de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

4.18 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Raamovereenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden,

tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.20 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.21 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

4.23 Klachtenprocedure aanbestedingen

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (Bijlage C03) Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (Bijlage **C02**).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (Bijlage **A04**) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te

binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
- > Deel VI (ondertekening).

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (Bijlage **B01**) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (Bijlage **A02**).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend

Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het leveren en plaatsen van bestaand (circulair/refurbished) en nieuw (circulair / refurbished) kantoormeubilair bij een organisatie met minimaal 400 medewerkers. De minimale waarde van deze opdracht was € 150.000 en er werd geleverd aan minimaal 5 verschillende locaties.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het leveren en plaatsen van wandvisuals en onderhoudsvriendelijk binnengroen bij een organisatie met minimaal 400 medewerkers. De minimale waarde van deze opdracht

was € 15.000 en er werd geleverd aan minimaal 3 verschillende locaties.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 3: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 150.000,- exclusief btw bedroeg.

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 15.000,- exclusief btw bedroeg.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving, 17 februari 2023, zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Bijlage **A02** indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage **A02**) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (Bijlage **C04**) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 800 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 200 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1 - Circulaire economie / duurzaamheid	400 punten
2 - Dienstverlening	150 punten
3 - Garantievoorwaarden	250 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
4 - Totaalprijs	200 punten
Totaal	1.000 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering

omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.

Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.
-------------------------------	---------------------------------------	--

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.2 Gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Circulaire economie / duurzaamheid

Voor gunningscriterium 1 (Circulaire economie / duurzaamheid) kan Inschrijver maximaal 400 punten scoren.

Het is voor de Aanbestedende Dienst van belang om inzicht te krijgen hoe inschrijver een bijdrage levert aan het aspect duurzaamheid binnen deze opdracht. Wij zien graag terug hoe u zich inspant om duurzaam meubilair te produceren, leveren en vervoeren. Inschrijver beschrijft op welke wijze om wordt gegaan met de duurzaamheidscriteria (maximaal 4 A4).

Doelstelling:

Inschrijver is in staat duurzame meubels te produceren, leveren en vervoeren en hanteert zelf een duurzame bedrijfsvoering.

De volgende elementen willen wij minimaal terugzien:

- Produceren; welke afspraken heeft u gemaakt met uw toeleveranciers voor grondstoffen betreffende duurzaamheid en de wijze waarop de controle plaatsvindt op de naleving van deze afspraken;
- Productkeuze: beschikbaarheid van duurzame varianten;
- Logistiek: De wijze van levering/transport en de mate waarin u rekening houdt met onder andere reductie van CO2 uitstoot, en het beperken van vervoersbewegingen;
- Verpakking: De mate waarin en de wijze waarop u omgaat met verpakkingen. Denk hierbij aan reductie van verpakkingen, het materiaal van de verpakkingen, innovatieve oplossingen e.d.;
- Welke keurmerken worden er gehanteerd.
- Hoe gaat u om met retour nemen van meubilair, recycling en de bijbehorende afvalstromen.
- Bedrijfsvoering; hoe gaat u zelf om met duurzaamheid en circulariteit in uw bedrijf;
- Andere zaken die inschrijver belangrijk acht.

Let op: Indien de inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts de maximaal gestelde pagina's aangeboden ter beoordeling.

Beoordelingskader:

Een beter plan wordt hoger gewaardeerd. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De visie op grondstofgebruik, gewaardeerd volgens de hiërarchie van de R-ladder: bijdragen aan hogere treden worden hoger gewaardeerd dan bijdragen aan lagere treden.
- Mate waarin het plan van aanpak SMART is beschreven: hoe SMARTER hoe hoger de waardering.
- Betrokkenheid van samenwerkingspartners in de gehele keten: hoe meer betrokkenheid hoe hoger de waardering.
- Motivatie van de rol van de diverse ketenpartijen en aanbestedende partij: hoe duidelijker de rol is omschreven, hoe hoger de waardering.
- De mate van hergebruik van grondstoffen in het te leveren product.

Voor de mate van hergebruik gelden de volgende uitgangspunten:

- Eerst zoveel mogelijk invullen met bestaande producten die elders al een eerder leven hebben gehad (refurbished), componenten die een eerdere toepassing hebben gehad (remanufactured) en materialen die een eerdere toepassing hebben gehad (recycled).
- Dan pas kijken naar nieuw circulair meubilair, dat zoveel mogelijk geschikt is voor toekomstig hergebruik. Daarmee wordt bedoeld dat het meubilair zo goed mogelijk herbruikbaar is op product, component en materiaalniveau (door o.a. tijdloos design, (modulaire) ontwerpkeuzes en vermijden van toxiciteit).

Definities:**Refurbish/revitaliseren:**

Het verbeteren van een product, waarna het product zo goed als nieuw inzetbaar is en ook weer 5 jaar garantie krijgt. Het gehele product wordt gecontroleerd en daar waar nodig vinden verbeteringen plaats. Dit kan onder andere gaan om reiniging, herstoffering, het geven van een nieuwe look of feel of het vervangen van onderdelen die niet meer voldoen.

Remanufacture:

het proces waarbij meubilair wordt gedemonteerd en waarbij de herbruikbare vrijgekomen componenten weer worden ingezet om een nieuw meubel te maken.

Repurpose:

Product of componenten van bestaand meubilair binnen de aanbestedende organisatie dat in een andere functie toegepast wordt in de inventaris.

Gunningscriterium 2: Dienstverlening

Voor gunningscriterium 2 (Dienstverlening) kan Inschrijver maximaal 150 punten scoren.

Het is voor de Aanbestedende Dienst van belang om samen te werken met een partij die zich opstelt als een partner in haar dienstverlening en communicatie om zo een optimale samenwerking te realiseren. Hiervoor zijn onder andere goede bereikbaarheid, een flexibele

houding en het vermogen om snel te kunnen schakelen belangrijke aspecten. Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin dit tot uiting komt (maximaal 4 A4).

Doelstelling:

Opdrachtnemer is in staat voor alle locaties in het contract de dienstverlening te realiseren en te borgen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De VNOG heeft verschillende doelgroepen op meerdere locaties. Bij veel locaties worden eigen meubellijnen gevoerd. Graag vernemen wij van de inschrijver op welke manier zij kunnen inspelen op de diverse meubeleisen (gerelateerd aan de gebruikersgroep en gebruikruimte) en de bestaande meubellijnen van de locaties.

De volgende elementen willen wij minimaal terugzien:

- Welke optimalisatiemogelijkheden/kansen inclusief impact voorziet Inschrijver voor locaties;
- Inschrijver dient aan te geven hoe de inschrijver haar dienstverlening uitvoert. Daarbij dient rekening gehouden te worden met een maximale leveringstijd van 8 weken, communicatiemomenten, informatievoorziening en service tijdens leveringen etc;
- De inschrijver dient aan te geven welke procedures er binnen hun organisatie zijn rondom service; zoals garantie afhandeling, defecten, verkeerde leveringen en terugnames.
- Taken, rollen en verantwoordelijkheden van de inschrijver én van de Aanbestedende Dienst;
- Voorbeeld van rapportagemogelijkheden;
- Wat kan Inschrijver bieden voor de medewerkers van de Aanbestedende Dienst, bijvoorbeeld workshops, rondleidingen;
- Andere zaken die inschrijver belangrijk acht

De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. De Aanbestedende Dienst kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van de bovenstaande elementen.

Gunningscriterium 3: Garantievoorwaarden

Voor gunningscriterium 3 (Garantievoorwaarden) kan Inschrijver maximaal 250 punten scoren.

De Aanbestedende Dienst ziet graag een voorstel van de opdrachtnemer welke garantie er wordt gegeven op onderstaande onderdelen. Hierbij dient tevens aangegeven te worden wat uitgesloten wordt van de garantie. (maximaal 3 A4).

- bureaustoelen nieuw
- bureaustoelen 2e hands / refurbished
- bureau, zit / sta nieuw
- bureau zit / sta 2e hands / refurbished
- vergaderstoel nieuw

- vergaderstoel 2e hands / refurbished
- relaxfauteuils;

M.b.t. de garantievoorwaarden geldt dat de voorwaarden waaronder garantietoekenning, boven het daarvoor bepaalde in het PVE, plaats vindt zo gunstig mogelijk dienen te zijn. Uw garantievoorwaarden maken derhalve onderdeel uit van uw aanbieding.

Gunningscriterium 4: Prijs

Voor gunningscriterium 4 (prijs) kan Inschrijver maximaal 200 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 4 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (Bijlage **A03**) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de fictieve totaalprijs berekend. De Inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs krijgt het maximale aantal punten (200punten).

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad (Bijlage **A03**) invullen. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Voor de puntentoekening van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 200 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	EUR 175.485,-	172,58
B	EUR 151.425,-	200,00
C	EUR 205.627,-	147,28

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad (Bijlage **A03**).
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 4 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 4 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen.

Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingswaardering). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 4 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium [nummer] (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 4 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 - Circulaire economie / duurzaamheid, de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 - Circulaire economie / duurzaamheid dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.14) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

10 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Selectieleidraad op www.tenderned.nl.

De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

A) Indienen bij Inschrijving:

Bijlage A01	Eigen Verklaring, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) (indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.)
Bijlage A02	Format Referentieprojecten
Bijlage A03	Prijzenblad
Bijlage A04	Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing, zie par. 5.3)
Bijlage A05	Beantwoording vragen/invulling Gunningscriteria 1 – 3 (zie par. 9.2, eigen format)

B) Indiening bewijsstukken:

Bijlage B01	Verklaring middelen derde(n) (zie par. 5.5.1)
Bijlage B02	Kopie polisblad of - verzekeringsovereenkomst (zie par. 7.3)
Bijlage B03	Gedragsverklaring Aanbesteden (zie par. 6.2)
Bijlage B04	Uittreksel uit het handelsregister
Bijlage B05	Verklaring van de belastingdienst (zie par. 6.2)

C) Aanvullende informatie:

Bijlage C01	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)
Bijlage C02	Procedure Klachtenafhandeling

Bijlage C03	Klachtenformulier Aanbestedingen
Bijlage C04	Programma van Eisen
Bijlage C05	Overzicht locaties
Bijlage C06	Werken voor de VNOG
Bijlage C07	Concept Overeenkomst

Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 3.3.2 Formats

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Aanmelding door Gegadigde en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 4.

Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Selectieleidraad en gepubliceerd op www.tenderned.nl te allen tijde leidend zal zijn.