



Hoogheemraadschap van  
**Rijnland**

**Inschrijvingsleidraad  
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor Levering kantoor- en vergadermeubilair  
ten behoeve van  
het hoogheemraadschap van Rijnland  
Document nr. 23.009124**

**DIG-13516**

## **BEGRIPSBEPALINGEN**

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

### Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

### Basis assortiment

Het Basis assortiment omvat voornamelijk Meubilair voor zowel het hoofdkantoor als de buitenlocatie. Dit zijn werkplekmeubilair, kantine en vergaderstoelen, en -tafels, kleedkamerinrichting. Voor de volledige lijst, zie het tarievenbladblad.

### Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

### Derde

Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Ondernemer zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

### Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

### Hybride Assortiment

Het Hybride assortiment is het Meubilair zoals beschreven tarievenblad en TO-Boek Losse Inrichting.

### Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

### Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

### Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

### Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

### Meubilair

Verzamelnaam in leidraad voor het Kantoor- en vergadermeubilair, onderverdeeld in Basis en Hybride assortiment.

### Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

### Ondernemer

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

### Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Rijnland.

### Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

### Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

### Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

### Renoveren

Herstellen of opknappen en wanneer nodig gedeeltelijk vernieuwen van Meubilair, waardoor het weer bruikbaar wordt naar de huidige maatstaven en normen.

### Repareren

Meubilair dat kapot is herstellen, eventueel met een nieuw(er) onderdeel.

### Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

## INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding .....	7
1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR) .....	7
2. Opdrachtomschrijving .....	8
2.1 Digitaal aanbesteden .....	8
2.2 Algemeen .....	9
2.3 Doel van de aanbesteding .....	9
2.4 Beschrijving van de opdracht .....	10
2.4.1 Huidig situatie .....	10
2.4.2 Scope van de opdracht .....	10
2.4.3 Kennismaking en afstemmingsoverleg .....	12
2.5 Samenvoeging en percelen .....	13
2.6 Maximale omvang Raamovereenkomst .....	13
2.7 Planning .....	13
2.8 Nadere inlichtingen .....	14
2.9 Klachten .....	15
2.10 Contactpersoon .....	15
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden .....	16
3.1 Procedurevoorschriften .....	16
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden .....	17
3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....	18
3.2.2 Beroep op Derde(n) .....	19
3.2.3 Wijze van inschrijven .....	19
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling .....	20
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	21
4.1 Uitsluitingsgronden .....	21
4.2 Geschiktheidseisen .....	22
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering .....	22
4.2.2 Beroepsbekwaamheid .....	22
4.2.3 Beroepsbevoegdheid .....	24
5. Beoordeling Inschrijving .....	25
6. Gunningcriteria .....	26
6.1 Beoordeling gunningcriteria .....	26
6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria .....	26
6.1.2 Financieel gunningcriterium .....	32
7. Gunning .....	34
7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	35
7.2 Verklaringen .....	35
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	36
Bijlage 2. Tarievenblad .....	37
Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept) .....	38
Bijlage 4. Model referentie-opdrachten .....	39
Bijlage 5. Programma van Eisen .....	40
Bijlage 6. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht .....	41

Bijlage 7.	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 Basis assortiment meubilair – referentie huidig meubilair .....	42
Bijlage 8.	Basisassortiment Meubilair .....	43
Bijlage 9.	Locatieoverzicht .....	44
Bijlage 10.	TO boek losse inrichting .....	45
Bijlage 11.	Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWVIV-2018) 46	
Bijlage 12.	Kwaliteit en uitstraling uitwerking K2 .....	47

## **1. Inleiding**

### **1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)**

#### ***Wat doet een Waterschap***

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

#### ***Droge voeten***

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

#### ***Schoon water***

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

#### ***Voldoende water***

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

#### ***Integraal waterbeheer***

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Let op! HHR raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

#### Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde Ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via [aanbesteding@rijnland.net](mailto:aanbesteding@rijnland.net) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. HHR kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

HHR zal vervolgens, *indien de storing niet is opgelost binnen een termijn van 3 uur voor de kluissluiting*, de inschrijftermijn met een werkdag ten opzichte van de oorspronkelijke Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen.

Dit zal door middel van een automatisch bericht vanuit TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt.



Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## **2.2 Algemeen**

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het Levering kantoor- vergadermeubilair, met aanbestedingsnummer DIG-13516.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

## **2.3 Doel van de aanbesteding**

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor levering van kantoor- en vergadermeubilair. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van drie (3) jaar met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor twee (2) keer één (1) jaar. De totale contractduur bedraagt niet meer dan vijf (5) jaar.

HHR motiveert de keuze voor een langere contractperiode dan de gebruikelijke 4 jaar: HHR start met een nieuw hybride werkconcept. De 1<sup>e</sup> grote levering zal niet het complete pakket omvatten, aangezien de komende jaren huidig meubilair wordt uitgefaseerd. HHR voorziet dat het implementeren van het volledige hybride concept 5 jaar gaat duren. HHR wil geen meubilair uitfasen dat nog in kwalitatief goede staat verkeerd.

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

- Raamovereenkomst;
- De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijvingsleidraad;
- Algemene Waterschapsvoorwaarden voor Levering (AWIV) 2018;
- De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

## **2.4 Beschrijving van de opdracht**

### **2.4.1 Huidig situatie**

Om te voldoen aan onze kerntaken die omschreven staan in hoofdstuk 1.1 zijn er door het Rijnlandse gebied diverse locaties waar vanuit onze ruim 950 medewerkers werken. Denk hierbij aan het hoofdkantoor in Leiden, maar ook een zuivering in Haarlem Waardepolder, Nieuwveen of Gouda en aan een boezemgemaal in Halfweg, Amsterdam tot aan een boezemgemaal in Katwijk.

Het hoofdkantoor bevat ca. 450 werkplekken en 63 vergaderkamers variërend in grootte. De buitenlocaties bevatten gezamenlijk ongeveer 100 werkplekken. Een werkplek omvat een bureau en een bureaustoel. De buitenlocaties hebben een kantine en een variërend aantal vergaderkamers. In Bijlage 9 is een lijst opgenomen met alle Rijnlandse locaties van toepassing voor de scope van deze aanbesteding.

Team Facilitaire Dienstverlening en Team Financiën, Inkoop en Subsidies (FIS) zijn vanuit HHR direct betrokken bij deze aanbesteding. Beide teams maken onderdeel uit van de Directie Bedrijfsvoering en Ondersteunende Diensten (BOD). Overige teams van Directie BOD leveren input voor deze aanbesteding.

Binnen afdeling BOD zijn we dagelijks bezig met het faciliteren van onze collega's op het hoofdkantoor en de buitenlocaties. Hierbij is de inrichting van de werkplekken, waaronder Meubilair een belangrijk onderdeel.

Vorig jaar is besloten de overeenkomst met de leverancier van Meubilair niet te verlengen. De reden hiervoor betreft de ontwikkelingen van dat moment (Covid, thuiswerken, digitaal vergaderen, hybride werken) een andere behoefte weergaven dan de overeenkomst ons kon bieden. Sindsdien hebben wij geen overeenkomst met een meubelleverancier.

### **2.4.2 Scope van de opdracht**

HHR heeft behoefte aan een nieuwe Raamovereenkomst met één leverancier voor levering van Meubilair voor hoofdkantoor en buitenlocaties.

Concreet bestaat de opdracht uit het leveren, monteren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren op de juiste locatie op verdieping en ruimte van diverse soorten Meubilair. Tevens valt het leveren van nazorg en losse materialen (onderdelen van het geleverde Meubilair) onder deze opdracht.

### **Meubilair**

In de afgelopen jaren is een groot deel van het Basis assortiment van de buitenlocaties reeds vervangen. Daarnaast is vanuit het projectteam "*hybride werken*" veel energie gestopt in het maken van een nieuwe indeling voor het hoofdkantoor in Leiden. De verbouwingen hebben grotendeels plaatsgevonden en de ruimtes zijn ingericht (soms) met (tijdelijke huur van) Meubilair om het hybride werken te faciliteren. Medewerkers hebben de vrijheid om te werken op een manier die bij hen past. Daarom komen ze tegenwoordig veelal naar kantoor om te ontmoeten en samen te vergaderen, of voor een samenwerk- of brainstormsessie. Werkplekken zijn op diverse plekken weggehaald om invulling te geven aan de nieuwe behoefte van samenkomen, ontmoeten en vergaderen.

### **Assortiment**

In deze aanbesteding onderscheiden we een Basis assortiment en een Hybride assortiment. Het Basis assortiment omvat Meubilair dat ter vervanging en als aanvulling komt op het huidige Meubilair (zie Bijlage 8 voor impressie huidig meubilair). Dit gebeurt al naar gelang de status van het huidige Meubilair einde levensduur is en/of aanvullende behoefte ontstaat. Tevens is het streven om in de komende jaren het resterende deel van het nog niet vervangen Basis assortiment van de buitenlocaties te vervangen voor nieuw Meubilair.

Het Hybride assortiment omvat de inrichting die passend is in het nieuwe hybride werkconcept. Dit werkconcept is in beginsel voor het hoofdkantoor. Indien gewenst kan HHR ervoor kiezen om het hybride werkconcept ook (deels) door te voeren op de buitenlocaties. Aangezien het een nieuw werkconcept betreft zal er na de start van de Raamovereenkomst direct een bestelling (zie kolom I in Bijlage 2 tarievenblad) worden geplaatst.

De meubels uit het Hybride assortiment dienen ook voor vervanging en aanvulling beschikbaar voor levering te zijn gedurende de Raamovereenkomst. Overzicht van het Hybride assortiment is weergegeven in Bijlage 2 Tarievenblad en Bijlage 10 TO-Boek Losse Inrichting.

In Bijlage 2, het tarievenblad, tabblad 'Hybride assortiment' is een kolom (C) toegevoegd waarin staat aangegeven in combinatie met welk meubelstuk een item een verband is in het ontwerp. Dit gaat zowel om kleurrelaties, maar ook om functionele eisen, zoals een stoel die onder de tafel geschoven moet kunnen worden. Uiteraard dient het gehele Assortiment binnen deze aanbesteding een geheel te vormen. Daarnaast is in het TO-boek de specificatie van het meubilair vertaald naar een impressie en sfeerbeeld van het meubelstuk dat gewenst is. De Inschrijver wordt gevraagd om een aanbieding te maken met meubilair wat voldoet aan de specificatie Bijlage 2 Tarievenblad en vergelijkbaar is met het sfeerbeeld vanuit Bijlage 10 - het TO-boek Losse Inrichting.

Om een beeld te krijgen hoe het hoofdkantoor eruit moet komen te zien is het TO-boek Losse Inrichting van architectenbureau Studio Groen & Schild toegevoegd als Bijlage 10 bij deze inschrijvingsleidraad. Studio Groen & Schild heeft in opdracht van HHR een ontwerp gemaakt voor een nieuw inrichtingsconcept voor het hoofdkantoor in Leiden. Het ontwerp is gebaseerd op de elementen grond en

water. Dit is vooral te herleiden aan het kleurgebruik van de diverse meubelstukken en de vormen.

### **Duurzaamheid en circulariteit**

HHR wil een leverancier contracteren die past bij onze doelstellingen op het gebied van duurzaamheid.

Duurzaam werken gaat over onze verantwoordelijkheid voor mens, maatschappij en planeet. Een duurzame organisatie vindt het juiste evenwicht tussen economische, sociale en milieubelangen.

In 2050 willen we 100% circulair zijn. Dit betekent:

- Alleen gebruik maken van schone, hernieuwbare energie en grondstoffen
- Geen schadelijke uitstoot veroorzaken naar bodem, lucht of water
- Afvalvrij werken door reststromen zo hoogwaardig mogelijk te hergebruiken

In 2030 zijn we, volgens het klimaat- en grondstoffenakkoord, halverwege.

HHR wil Meubilair dat zoveel mogelijk op duurzame wijze wordt gefabriceerd, modulair is opgebouwd, zodat onderdelen vervangen kunnen worden en/of hergebruikt en de levensduur van het meubelstuk wordt verlengd.

#### *Duurzaamheid m.b.t. Basis assortiment*

Het huidige Meubilair wat HHR in gebruik heeft zal pas vervangen worden als dit einde levensduur is. Indien de garantietermijn van een product nog niet is verstreken, zal hier een beroep op gedaan worden bij de leverancier waar het product is afgenomen. Indien de garantie verlopen is zal HHR eerst de mogelijkheid onderzoeken om te repareren. Onderdelen van deze meubels zullen indien mogelijk via de nieuw te contracteren leverancier marktconform worden aangeschaft.

#### *Duurzaamheid m.b.t. Hybride assortiment*

Het uitgangspunt is zoveel mogelijk duurzaam meubilair op basis van de 7R'en. Zie Bijlage 10 het TO-boek Losse Inrichting voor de toelichting en invulling vanuit de Architect op de 7 R'en. De meubelcodering geeft middels de term 'hergebruik' weer waar huidig meubilair blijft staan. Dit staat ook aangegeven in de plattegronden in het TO-boek.

### **Buiten de scope van de aanbesteding valt:**

Speciaal ergonomisch ondersteunend meubilair, dat in uitzonderingsgevallen wordt aangeschaft (zit/sta bureaus vallen niet onder speciaal ergonomisch ondersteunend meubilair en zijn om die reden wel onderdeel van de scope).

### **2.4.3 Kennismaking en afstemmingsoverleg**

In de planning is aan de start van de Raamovereenkomst een overleg opgenomen. Dit overleg heeft tot doel een kennismaking, het doorlopen van de dienstverlening en het doornemen van het complete aangeboden assortiment. Hiervoor dient Inschrijver minimaal drie werkdagen voorafgaand aan het overleg het assortiment met volledige uitwerking digitaal aan te leveren. Hierbij wordt ook de eerste bestelling (zie kolom I Bijlage 2 Tarievenblad, tab Hybride assortiment) doorgesproken en afgestemd.

## 2.5 Samenvoeging en percelen

De Raamovereenkomst is niet verdeeld in percelen. Opdrachtgever acht dit niet passend omdat levering en dienstverlening van het Meubilair een logisch geheel moet vormen op meerdere vlakken. Denk hierbij aan duurzaamheid, uitstraling, advisering. Om die reden is het niet wenselijk om de opdracht te splitsen in percelen.

## 2.6 Maximale omvang Raamovereenkomst

HHR heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert HHR de totale omvang van deze Raamovereenkomst (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 700.000,-

HHR heeft op dit moment nog geen volledig concreet inzicht in het toekomstige aantal nadere opdrachten. Op het moment dat het gemaximeerde bedrag is bereikt, dan eindigt de Raamovereenkomst op dat moment van rechtswege. HHR zal de uitgaven binnen deze Raamovereenkomst monitoren en indien daar aanleiding toe is, Opdrachtnemer tijdig berichten en de opdracht tijdig opnieuw aanbesteden.

## 2.7 Planning

14 juli 2023	Publiceren aankondiging
23 augustus; 15.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
31 augustus	Publiceren Nota van Inlichtingen
7 september 15.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen.
14 september	Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
26 september; 15.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 39 & 40	Beoordeling inschrijvingen
13 oktober	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
13 oktober t/m 2 november	Standstill periode
3 november	Definitieve gunning
6 november	Streefdatum ondertekening Raamovereenkomst
9 november 10.00 uur	Kennismaking en afstemmingsoverleg

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen.

## 2.8 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan HHR tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

### Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

Inschrijver kan HHR gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door HHR wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven

antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal HHR deze weigering schriftelijk onderbouwen.

## **2.9 Klachten**

Gedurende de aanbesteding, dat wil zeggen tot aan ondertekening van de Overeenkomst, kunnen alle belanghebbenden een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Rijnland.

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Rijnland. <https://www.rijnland.net/regels-op-een-rij/aanbestedingen/>.

Tip: Indien u gebruik wil maken van de klachtenprocedure is het raadzaam om dit in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding te doen.

## **2.10 Contactpersoon**

Het is Ondernemers niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Inschrijvingsleidraad, contact op te nemen met HHR.

Rechtstreeks contact tussen Ondernemers en HHR kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Inschrijvingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Ondernemer uitsluitend contact op te nemen met:

E-mailadres: [aanbesteding@rijnland.net](mailto:aanbesteding@rijnland.net)  
Telefoonnummer: 071 – 306 30 15

### **3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden**

#### **3.1 Procedurevoorschriften**

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 3 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Levering (AWIV) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, met dien verstande dat van een eventuele kostenvergoeding sprake kan zijn, afhankelijk is van de omstandigheden waaronder en het moment waarop een aanbesteding wordt ingetrokken.
- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.



Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

### **3.2 Inschrijvingsvoorwaarden**

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- De Inschrijver dient te verklaren, conform Bijlage 6, dat hij bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.  
Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient een verklaring in, conform Bijlage 7, waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te kunnen overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

#### ***Geschiktheid en aanbiedingsprijs***

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Tarievenblad
- Referentie opdrachten

#### ***Kwalitatieve documenten***

- Implementatieplan inclusief risico's en beheersmaatregelen & dienstverleningsplan (K1)
- Kwaliteit en uitstraling (K2) invul Bijlage 12
- Maatschappelijk verantwoord ondernemen (k3)

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst\*.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

**OPTIONEEL:**

*\* Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.*

*De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.*

*De prijsdocumenten worden getoetst door team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.*

### **3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen**

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding. Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

#### **1. Combinatie**

Voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in Combinatie geldt dat alle deelnemers ('combinanten') hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst (indien de Opdracht wordt gegund aan de Combinatie).

Elke deelnemer in de Combinatie kruist bij "Wijze van deelneming" op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) "ja" aan en vermeldt tevens welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten (Deel II).

Ook geldt dat de combinanten een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Elke deelnemer in de Combinatie vermeldt de informatie betreffende de penvoerder en de gemachtigde op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II, bij "Wijze van deelneming".

Alle deelnemers in de Combinatie dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

#### **2. Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie**

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Opdrachtnemer en als zodanig

aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet, maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een Onderaannemer is het niet nodig om de Onderaannemer al tijdens de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II D) hoeft u dus niets in te vullen.

De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in paragraaf 7.1 van deze Inschrijvingsleidraad.

### **3.2.2 Beroep op Derde(n)**

Een Inschrijver hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een derde. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een Onderaannemer, is die Onderaannemer aan te merken als Derde. U dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aan te geven welke derde voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Zowel de Inschrijver als elke derde dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Een Inschrijver neemt bij een beroep op een derde de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

### **3.2.3 Wijze van inschrijven**

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- a. Zelfstandig inschrijver,
- b. als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid), of
- c. als derde.

In overeenstemming met deze voorwaarde worden in geval van meerdere inschrijvingen, worden alle Inschrijvers, die hiermee in overtreding zijn, in de gelegenheid gesteld om met elkaar in overleg te treden welke inschrijving gestand blijft en welke inschrijving(en) worden teruggetrokken. Indien hier, binnen de gestelde termijn, niet op wordt gereageerd, dan zal dit door loting bepaald worden.

### **3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling**

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluit HHR de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding en aan de Opdracht, tenzij de Ondernemer of de Combinatie het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling weerlegt en aantoont dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s)
- accepteert HHR de Derde of de Onderaannemer niet en stelt zij de Gegadigde of de Combinatie in de gelegenheid om (1) binnen vijf werkdagen een vervangende Derde of Onderaannemer voor te stellen, zoals bedoeld in artikel 2.94 lid 5 en 2.92 lid 5 en lid 6 Aw of (2) om het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Derde of de Onderaannemer.

## 4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokkenheid bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

*In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.*

*In geval van Inschrijving door een hoofd-/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.*

## 4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd-/Onderaannemer constructie.

Indien HHR de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de Ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

### 4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### 4.2.2 Beroepsbekwaamheid

#### Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1. Kerncompetentie

Inschrijver heeft ervaring met het op locatie uitleveren van een grote variëteit aan Meubilair bij een organisatie ter grootte van minimaal 250 werkplekken. De variëteit moet bestaan uit minimaal 15 verschillende soorten meubelstukken met minimaal 200 stuks totaal. Onder uitleveren verstaan we leveren, monteren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van één grote bestelling. Verschillende soorten meubelstukken zijn: verschillende modellen. Kleuren worden hierbij buiten beschouwing gelaten, kortom een afwijkende kleur telt niet mee als een verschillend soort meubelstuk.

2. Kerncompetentie

Inschrijver heeft ervaring met de inname en het recyclen / hergebruiken van te vervangen Meubilair binnen een raamovereenkomst met een organisatie ter grootte van minimaal 100 werkplekken.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs

geaccepteerd. HHR behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 4 model referentie opdrachten en voegt deze bij zijn Inschrijving.

#### **4.2.3 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

*In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.*

*In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd-/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.*



## 5. Beoordeling Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in deze leidraad gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningcriteria. HHR doorloopt daarbij de volgende stappen:

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

***Indien de Inschrijving één van bovengenoemde toetsen niet doorstaat, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.***

### Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt HHR in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. HHR verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

Als de Inschrijving de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt deze verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningcriteria (hoofdstuk 6).

## 6. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs kwaliteit verhouding.

Welke Inschrijver de "Beste prijs kwaliteit verhouding" heeft ingediend wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

1. Kwaliteit ( 70%)
  - Implementatie en dienstverlening ( 25%)
  - Kwaliteit en uitstraling ( 25%)
  - Maatschappelijk verantwoord ondernemen (20%)
2. Aanbiedingsprijs ( 30%)

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 6.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

### 6.1 Beoordeling gunningcriteria

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

#### 6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motiveringen in consensus worden vastgesteld.

Nr.	Kwalitatieve criteria	Max. te behalen punten
K1	Implementatie en dienstverlening	250 punten
K2	Kwaliteit en uitstraling	250 punten
K3	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	200 punten

## **K1\_Implementatie en dienstverlening**

Uitgangspunt	<p>Inzichtelijk krijgen hoe de Opdrachtnemer met een betrouwbare en realistische aanpak invulling geeft aan deze opdracht.</p> <p>Hierbij worden de volgende twee fases beschreven:</p> <p>1. Het implementatieplan geeft weer hoe Inschrijver voor HHR de implementatie op professionele, efficiënte wijze zal uitvoeren. Beschrijf uw aanpak vanaf definitieve gunning tot oplevering van de eerste definitieve bestelling zoals in het tarievenblad kolom I aangegeven, waarbij HHR maximaal wordt ontzorgd. Doel is de eerste grote bestelling geruisloos te laten verlopen</p> <p>2. Tevens wil HHR een goede samenwerking met de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hoe geeft Opdrachtnemer hier invulling aan en wordt HHR maximaal ontzorgd.</p>
Beoordelingsaspecten	<p>Het plan dient <u>ten minste</u> inzicht te geven in:</p> <p>1.1 <u>Implementatie</u> Hoe borgt Inschrijver dat de eerste bestelling uit het tarievenblad kolom I van bestelling tot gebruiksklare oplevering zo geruisloos mogelijk verloopt. Hierbij dient te worden ingegaan op de activiteiten en inspanning van zowel Inschrijver als HHR, inclusief een uitgewerkte planning.</p> <p>1.2 <u>De risico's</u> (top 3) die Inschrijver ziet t.a.v. de 1<sup>e</sup> levering en welke beheersmaatregelen Inschrijver neemt om deze risico's te beheersen.</p> <p>2.1 <u>Dienstverlening</u> Hoe borgt Inschrijver dat de overige bestellingen gedurende de Raamovereenkomst geruisloos verlopen. Hierbij dient Inschrijver in te gaan op de leveringen op diverse locaties en de activiteiten en inspanning van zowel Inschrijver als HHR.</p>
Vormvereisten	<p>Maximaal 2 A4 en 1 A3 voor de planning Lettertype Arial met lettertype grootte 10 en regelafstand enkel.</p>

Wijze van beoordelen	<p>Beoordeeld wordt aan de hand van de volgende aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De mate waarin uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht.</li> <li>2. De mate van het realiteitsgehalte van de aanpak, bijv. een bewezen aanpak.</li> <li>3. Haalbaarheid van de doorlooptijden, kritieke pad met beheersmaatregelen in planning, bijv. door te spreiden en/of marge voor tegenvallers (buffers), hoe ruimer, hoe beter.</li> <li>4. De mate waarin de aanpak project specifiek is.</li> </ol> <p>Alle drie bovengenoemde beoordelingsaspecten worden als geheel beoordeeld en tellen even zwaar mee.</p>
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Beoordeling K1

Beoordelingscijfer	Percentage	Waardering	Toelichting
A	100%	Uitmuntend/zeer goed	Alle beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is SMART en biedt maximale meerwaarde.
B	70%	Goed	Tenminste 2 van de 3 beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is SMART, en biedt aanzienlijke meerwaarde.
C	30%	Voldoende/matig	Tenminste 2 van de 3 beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is beperkt SMART en biedt slecht gedeeltelijk meerwaarde.
D	0%	Onvoldoende slecht	Beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is onvoldoende SMART en biedt geen meerwaarde.

## **K2 Kwaliteit en uitstraling**

Uitgangspunt	<p>HHR wenst een goede kwaliteit van aangeboden Meubilair, zodat het zo lang mogelijk in goede en veilige staat kan worden ingezet op diverse locaties.</p> <p>Naast goede kwaliteit wenst HHR ook een samenhang tussen de aangeboden Meubelstukken. Kleuren en materialen dienen in overeenstemming te zijn met elkaar (uitstraling).</p>
Beoordelingsaspecten	<p>Een beschrijving van de volgende elementen:</p> <p>1. <u>Kwaliteit Meubilair</u></p> <p>Met betrekking tot de volgende meubelstukken dient Opdrachtnemer het volgende te omschrijven in Bijlage 12. Te weten: L2B, L4, L5, L9, L13, L15, L21, L25A, L54, L55, L62, L63A, L65, L69</p> <p><u>Aanvullend op de in Bijlage 2 Tarievenblad geformuleerde productspecificaties</u></p> <p>a. Per meubelstuk een toelichting waarom dit meubelstuk is gekozen voor HHR aansluitend bij de specificatie. Ingaande op de meerwaarde op het gebied van</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kwaliteit m.b.t. o.a. gebruikersgemak</li><li>- Uitstraling in het totaalbeeld en in relatie met de meubels waar vanuit kolom C in het Tarievenblad het meubelstuk een verband mee heeft.</li></ul> <p>2. <u>Meerwaarde op het gehele assortiment Meubilair</u></p> <p>Wat levert Inschrijver aan meerwaarde aan dienstverlening om goede kwaliteit en conditie van het meubilair waarborgen?</p>
Vormvereisten	<p>Maximaal één (1) A4 per meubelstuk in totaal veertien (14) A4 voor de uitwerking van punt 1 en max één (1) A4 voor de uitwerking van punt 2. Beiden dienen te zijn ingevuld in Bijlage 12 – Invulblad K2.</p> <p>Lettertype Arial met lettertype grootte 10 en regelafstand enkel.</p>
Wijze van beoordelen	<p>Beoordeeld wordt aan de hand van de volgende aspecten:</p> <p>1. De mate waarin uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve een meerwaarde geeft ten opzichte van de beschreven specificaties en ten aanzien van dienstverlening waarborging goede kwaliteit en conditie geleverd meubilair.</p>

	<p>2. De mate van het realiteitsgehalte van de samenstelling van het aangeboden assortiment m.b.t. uitstraling (look &amp; feel).</p> <p>bovengenoemde beoordelingsaspecten worden als geheel beoordeeld en tellen even zwaar mee.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Beoordeling K2

Beoordelingscijfer	Percentage	Waardering	Toelichting
A	100%	Uitmuntend/zeer goed	Beide beoordelingsaspecten zijn geheel uitgewerkt. De wijze van invulling is SMART en biedt maximale meerwaarde.
B	70%	Goed	Beide beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is SMART, en biedt aanzienlijke meerwaarde.
C	30%	Voldoende/matig	Beide beoordelingsaspecten zijn voldoende uitgewerkt. De wijze van invulling is beperkt SMART en biedt slecht gedeeltelijk meerwaarde.
D	0%	Onvoldoende slecht	Beoordelingsaspecten zijn niet allebei of slechts beperkt uitgewerkt. De wijze van invulling is onvoldoende SMART en biedt geen meerwaarde.

## K3 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Uitgangspunt	<p>HHR hecht veel waarde aan een samenwerking met een Opdrachtnemer die op een duurzame en maatschappelijk verantwoorde wijze onderneemt.</p> <p>Daarnaast heeft HHR hoge ambities op het gebied van circulariteit en duurzaamheid, zie paragraaf 2.4 van deze leidraad.</p>
Beoordelingsaspecten	Een beschrijving van de volgende elementen:

	<p>HHR wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de Raamovereenkomst invulling geeft aan:</p> <p>Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (milieu / klimaat / social return / circulariteit) op de scope van deze aanbesteding, ten aanzien van:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aangeboden Meubilair;</li> <li>2. Leveringsproces van het Meubilair inclusief transport en verpakkingsmateriaal;</li> <li>3. Inname van bestaand meubilair HHR;</li> <li>4. Onderhoud, reparatie en renoveren van Meubilair.</li> </ol>
Vormvereisten	<p>Maximaal 2 A4</p> <p>Lettertype Arial met lettertype grootte 10 en regelafstand enkel.</p>
Wijze van beoordelen	<p>Bovengenoemde beoordelingsaspecten worden integraal beoordeeld. Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten.</p>

### Beoordeling K3

Beoordelingscijfer	Percentage	Waardering	Toelichting
A	100%	Uitmuntend/zeer goed	Alle beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is SMART en biedt maximale meerwaarde.
B	70%	Goed	Tenminste 3 van de 4 beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is SMART, en biedt aanzienlijke meerwaarde.
C	30%	Voldoende/matig	Tenminste 2 van de 4 beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is beperkt SMART en biedt slecht gedeeltelijk meerwaarde.
D	0%	Onvoldoende slecht	beoordelingsaspecten zijn uitgewerkt. De wijze van invulling is onvoldoende SMART en biedt geen meerwaarde.

### 6.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Tarievenblad Bijlage 2. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige levering te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de (Raam)Overeenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van HHR in verhouding tot de uit te voeren levering abnormaal laag lijkt, kan HHR (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat HHR heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	<b>300 punten</b>

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Tarievenblad uit Bijlage 2 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

**F1 Prijs** De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{MP} - ((\text{P} - \text{LP}) / \text{LP}) * \text{MP}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten. (300)

LP = Inschrijver met de laagste prijs

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

Indien de prijs van de desbetreffende inschrijver meer dan twee (2) maal zo hoog is dan de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten.



Binnen onderhavige procedure wordt het aantal toegekende negatieve punten voor het prijsonderdeel gemaximaliseerd tot het maximaal aantal te behalen punten voor de prijs.

## **7. Gunning**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomen, zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijvers vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning na de bezwaartermijn, worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

### **7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.

### **7.2 Verklaringen**

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de gevraagde verklaringen aan te leveren dat Inschrijver voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576.
- Verklaring arbeidsbescherming en -voorwaarden.

### **Verificatie Beroep op Derde(n)**

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van HHR, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijk- of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van HHR.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie volledig en tijdig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## **Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

## **Bijlage 2. Tarievenblad**

### **Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept)**

#### **Bijlage 4. Model referentie-opdrachten**

## **Bijlage 5. Programma van Eisen**



**Bijlage 6. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

**Bijlage 7. Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 Basis assortiment meubilair – referentie huidig meubilair**

## **Bijlage 8. Basisassortiment Meubilair**

## **Bijlage 9. Locatieoverzicht**

## **Bijlage 10. TO boek losse inrichting**

**Bijlage 11. Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen (AWVIV-2018)**

## **Bijlage 12. Invulblad uitwerking K2**