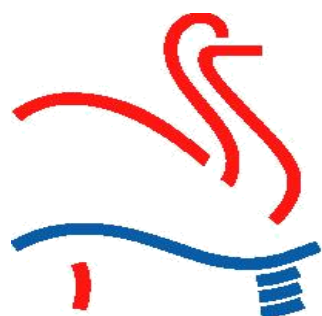




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

ten behoeve van

**Inrichting hybride werken en
kantoormeubilair**

Kenmerk TenderNed: 409647

Referentienummer: DM1943185

Datum: 26-4-2023

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1.	Inleiding	3
1.2.	De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	3
1.3.	De opdracht	4
1.4.	Clusteren en perceelindeling	5
1.5.	Looptijd van de overeenkomst.....	5
1.6.	Indexering	5
2.	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1.	Algemeen.....	6
2.2.	Nota van Inlichtingen	6
2.3.	Klachtenregeling	7
2.4.	Planning.....	7
2.5.	Indiening inschrijving	7
2.6.	Samenwerkingsverband en beroep op derden	8
2.6.1.	Samenwerkingsverbanden	8
2.6.2.	Beroep op derden.....	9
2.6.3.	Eenmaal inschrijven	9
2.7.	Uitgangspunten bij de procedure.....	9
2.7.1.	Algemeen.....	9
2.7.2.	Vertrouwelijkheid	10
2.7.3.	Communicatie.....	10
2.7.4.	Gestanddoeningstermijn.....	10
2.7.5.	Tenderkostenvergoeding.....	10
2.8.	Beschrijving beoordelingsprocedure	11
2.9.	Gunningsbeslissing	11
2.10.	Opdrachtverstrekking	11
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
3.1.	Algemeen.....	12
3.2.	Uitsluitingsgronden	12
3.2.1.	<i>Verplichte uitsluitingsgronden.....</i>	<i>12</i>
3.2.2.	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>12</i>
3.2.3.	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	<i>12</i>
3.3.	Geschiktheidseisen	13
3.3.1.	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>13</i>
3.3.2.	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>13</i>
3.3.3.	<i>Overige minimumeisen.....</i>	<i>13</i>
3.4.	Bewijsvoering.....	14
4.	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	15
4.1.	Programma van eisen	15
4.2.	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	15
5.	Gunning en beoordeling	16
5.1.	Gunning	16
5.2.	Gunningscriterium Kwaliteit	16
5.2.1.	<i>Subgunningscriterium 1: Inrichting hybride werken Poldermolen 2</i>	<i>16</i>
5.2.2.	<i>Subgunningscriterium 2: vervanging van het kantoormeubilair</i>	<i>17</i>
5.2.3.	<i>Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit.....</i>	<i>18</i>
5.3.	Beoordelingsteam.....	19
BIJLAGEN.....		20

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één opdrachtnemer voor het optimaliseren en adviseren van de inrichting van het kantoorpand Poldermolen 2 ten aanzien van het hybride werken en de uitvoering hiervan enerzijds. Anderzijds het adviseren en uitvoeren van de vervanging van (een deel) van het huidige kantoormeubilair of uitbreiding hiervan. De opdracht betreft een raamovereenkomst met als initiële opdracht de inrichting voor hybride werken. De vervolgoopdrachten voor de planmatige vervanging van het kantoormeubilair vinden plaats op een later nog nader te bepalen moment gedurende de looptijd van de overeenkomst. Zie voor meer informatie paragraaf 1.3.

Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen 'HDSR') volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. HDSR nodigt u uit om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt HDSR in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat we bij HDSR doen. Wij doen dit samen met organisaties, mede-overheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiency. Kijk voor meer informatie naar het filmpje [Werken aan Water](#).

We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en dus een eigen dynamiek heeft: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, via de stad Utrecht met veel bebouwing in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit.



Figuur 1: Werkgebied HDSR

In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 700 mensen. Ons hoofdkantoor staat in Houten.

1.3. De opdracht

De opdracht bestaat uit twee onderdelen. Enerzijds bestaat de opdracht uit optimaliseren en adviseren het uitvoeren van de (her) inrichting van het kantoorpand Poldermolen 2 ten aanzien van het hybride werken en anderzijds uit advisering en uitvoering van vervanging van het huidige kantoormeubilair. Poldermolen 2 heeft de beschikking over 241 werkplekken.

1. Optimaliseren en adviseren hybride inrichting Poldermolen 2

Na de Corona periode is het werken op kantoor veranderd. Er is behoefte aan meer mogelijkheden om het bijwonen van een Teams meeting te combineren met fysieke overleggen of het voeren van een telefoongesprek zonder collega's hiermee lastig te vallen. HDSR wil haar medewerkers hierin faciliteren.

In het laatste kwartaal van 2022 heeft HDSR een proefopstelling voor hybride werken in het kantoor geplaatst. O.a. zijn aparte cellen voor overleggen via Teams neer gezet. Onder de gebruikers van deze proefopstelling is een enquête gehouden. De aanbevelingen uit deze enquête worden gebruikt als input voor de opdracht voor de inrichting van het kantoorpand ten behoeve van hybride werken. In deze aanbesteding vragen wij de inschrijvers om op grond van de geleverde informatie de in uw ogen optimale hybride inrichting van het kantoorpand te geven.

Ten aanzien van het hybride werken gaat het om de uitbreiding van plekken om geconcentreerd te kunnen werken, teams-vergaderingen bij te kunnen wonen en uitnodigende en sfeervolle ruimtes voor het voeren van informele gesprekken met collega's. Daarnaast willen we twee vergaderzalen inrichten als inspiratie ruimte met een flexibele inrichting die geschikt is voor een dagstart, brainstormsessie, benen op tafel gesprek enzovoort. Buiten de inrichting van de vergaderzalen betreft het hier uitdrukkelijk niet de vervanging van huidig kantoormeubilair maar een aanvulling hierop met als doel om meer ruimte te creëren voor hybride werken op kantoor.

Het budget voor deze opdracht hybride werken en het aanpassen van de aangewezen vergaderzalen is 225.000 euro inclusief btw.

2. Vervanging van het meubilair

Met betrekking tot de vervanging van het meubilair gaat het op korte termijn om de bureaustoelen en de vergaderzaalstoelen (ongeveer 241 bureaustoelen, exclusief speciale arbo stoelen en 292 vergaderstoelen). In de looptijd van de overeenkomst kunnen ook opdrachten volgen ter vervanging van ander kantoormeubilair zoals tafels en bureaus.

HDSR zoekt een opdrachtnemer voor deze opdrachten die per opdracht adviseert in de beste oplossing. Dit kan zijn het aanschaffen van nieuw meubilair of second life meubilair, het leasen of huren van meubilair danwel een andere optie. Duurzaamheid is een belangrijk onderwerp in onze organisatie en op deze wijze willen wij hier optimaal invulling aan geven.

Schouw

Tijdens de schouw kunt u zelf een beeld vormen van de huidige situatie. Op vrijdag 12 mei 2023 van 10.00 - 12.00 uur bent u daarom van harte welkom op de kantoorlocatie van Poldermolen 2 in Houten. Via een TenderNed-bericht kunt u zich aanmelden tot uiterlijk woensdag 10 mei 2023.uur. Wij ontvangen in uw bericht graag de volgende gegevens:

- Namen (max. 2 personen)
- E-mailadres(sen)
- Telefoonnummer(s)

Er is tijdens deze schouw geen gelegenheid om vragen te stellen. Dit kan bij de Nota van Inlichtingen.

HDSR onderschrijft het “Klimaatakkoord Unie en Rijk 2010-2020”. In dit akkoord maken de waterschappen en het Rijk afspraken om een bijdrage te leveren aan een beter klimaat. Voor deze opdracht geeft HDSR op de volgende wijze invulling aan duurzaamheid:

- De overleggen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vinden in principe via Microsoft Teams plaats.
- Bij de aanschaf van kantoormeubelen worden duurzaamheidsaspecten als belangrijk onderdeel meegewogen.

De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1.

Een conceptversie van de overeenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2.

Op deze opdracht zijn de AWIV 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

1.4. Clusteren en perceelindeling

Er is geen sprake van clustering van inhoudelijk verschillende werkzaamheden. Het betreft de levering van kantoormeubilair.

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Opdracht onderdelen hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst. HDSR heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB.

1.5. Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 8 jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomsten is van 1 augustus 2023 tot en met 31 juli 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van 3 keer twee jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.6. Indexering

Indexering is niet van toepassing. Op het moment dat een offerte wordt gevraagd wordt dit door Leverancier gedaan op grond van de op dat moment geldende prijzen.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze aanbesteding wordt begeleid door Sandra Geerlings, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. HDSR kan ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. AWIV 2018
4. Uw inschrijving.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2. Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Maak hiervoor gebruik van de module "Vraag en antwoord". Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische

belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning opgenomen. U kunt voor de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen naar aanleiding van bij de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen die ook bij de eerste ronde gesteld hadden kunnen worden is niet toegestaan.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Aanbesteding publiceren	26 april 2023
Schouw	Vrijdag 12 mei 2023 10.00-12.00 uur
Indienen vragen	15 mei 2023 uiterlijk 23.59 uur
Nota van inlichtingen publiceren	23 mei 2023
Indienen vragen 2 ^e ronde	29 mei 2023 uiterlijk 23.59 uur
2 ^e Nota van inlichtingen publiceren	1 juni 2023
Ontvangst inschrijvingen	13 juni 2023 uiterlijk 23.59 uur
Beoordelen inschrijvingen	14-22 juni 2023
Voornemen tot gunnen/afwijzen	29 juni 2023
Verificatiegesprek voorlopig gegunde inschrijver	4 juli 2023 14.00-16.00 uur
Stand-still termijn	20 dagen
Definitieve gunning	20 juli 2023
Ingang overeenkomst	1 augustus 2023
Einddatum overeenkomst	1 augustus 2031 (maximale looptijd)

2.5. Indiening inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

- Gunningscriterium Prijs
 - Inschrijfbiljet. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 4.
- Gunningscriterium Kwaliteit
 - Beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. Hiervoor kunt u een eigen format hanteren. Zie hoofdstuk 5 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.
- Bewijsvoering
 - Indien van toepassing: een volmacht. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 5.
 - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6.
 - De Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6a.
 - De referenties voor de kerncompetenties. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 7. Zie hoofdstuk 3 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.

De documenten voor het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit vormen samen uw inschrijving. Daarnaast vraagt HDSR om een aantal documenten ter bewijsvoering dat u voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die HDSR stelt. Deze worden in hoofdstuk 3 verder uitgewerkt. Een deel van deze documenten dient u al bij uw inschrijving in te dienen. Deze staan hierboven benoemd. Een ander deel vraagt HDSR pas op bij voorlopige gunning. Deze vindt u in paragraaf 3.4. Het is toegestaan om de documenten uit paragraaf 3.4 al bij uw inschrijving in te dienen. Het is niet toegestaan om de hierboven genoemde documenten later in te dienen.

Het inschrijfbiljet en de documenten ter bewijsvoering dienen te zijn **ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon of personen**. Dit wil zeggen dat de bevoegdheid tot het ondertekenen van de documenten, gebaseerd op de waarde van de opdracht, moet blijken uit het uittreksel van de KvK. Indien de bevoegdheid tot ondertekenen niet blijkt uit het uittreksel van de KvK, dan dient u bij uw inschrijving ook een volmacht in te dienen.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. TenderNed bewaart de inschrijving in een digitale kluis. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan digitaal via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.6. Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.6.1. Samenwerkingsverbanden

In het geval van een samenwerkingsverband is iedere deelnemer in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in. U vult het UEA als volgt in:

- Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband **dienen ieder afzonderlijk een UEA in.**
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.

2.6.2. Beroep op derden

In het geval van een beroep op derden blijft u als hoofdaannemer jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die u in onderaanneming laat verrichten. Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in. Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. U vult het UEA als volgt in:

- Als u een beroep doet op een derde om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, dan vult u in deel II C “ja” in, en vult u in voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. De derde waar u een beroep op doet moet tevens **afzonderlijk een UEA indienen.**
- Als u geen beroep doet op een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen, maar u geeft wel een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde, dan vult u in deel II C “nee” in. In deel II D van het UEA (onderaannemers) vult u “ja” in, en beschrijft u de betreffende werkzaamheden. Deze derde hoeft geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.

Het UEA vindt u in bijlage 6.

2.6.3. Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) òf als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

HDSR behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.7. Uitgangspunten bij de procedure

2.7.1. Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).

- o alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - o een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

2.7.2. Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.7.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.7.4. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal 2 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.7.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding een vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten die zijn gemaakt om een geldige inschrijving te kunnen doen. Deze vergoeding is toegekend omdat er een aanzienlijke inspanning wordt gevraagd ten aanzien van de opdracht optimaliseren en adviseren hybride inrichting Poldermolen 2. U wordt gevraagd om het gehele pand mee te nemen in het ontwerp voor de inrichting hybride werken. U levert in ieder geval een ontwerp in 2D. Het is toegestaan om in 3D te ontwerpen en sfeerimpressies toe te voegen.

De winnende inschrijver ontvangt geen vergoeding.

Aan de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd wordt een bedrag van 2000 euro inclusief BTW euro toegekend. De inschrijver die op de derde plaats in de rangorde eindigt wordt een bedrag van 1500 Euro inclusief BTW betaald. Aan de inschrijver die op de vierde plaats is geëindigd wordt een vergoeding van 1000 inclusief BTW euro betaald. De inschrijvers die lager in de rangorde zijn geëindigd ontvangen geen vergoeding.

2.8. Beschrijving beoordelingsprocedure

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als uit uw inschrijving blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld. In hoofdstuk 5 is dit verder uitgewerkt.

2.9. Gunningsbeslissing

HDSR informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.10. Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2. Uitsluitingsgronden

3.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.2.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

3.2.3. Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2. Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

HDSR zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van optimaliseren, adviseren en leveren van kantoormeubilair.

Binnen deze opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetenties. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7.

HDSR behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan HDSR alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Kerncompetentie Ervaring met het leveren van duurzame kantoorinrichting

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van 2500 m2 voor een minimale duur van een jaar.

Kerncompetentie Ervaring met het verzorgen van inrichtingsadvies (visueel) in een kantooromgeving

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van € 150.000,-

3.3.3. Overige minimumeisen

ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig

zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.4. Bewijsvoering

Om aan te tonen dat u voldoet aan de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vraagt HDSR om bewijsvoering. Een deel daarvan dient u al bij inschrijving in; zie daarvoor paragraaf 2.5.

Een ander deel vraagt HDSR pas op bij voorlopige gunning. Door in te schrijven geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken aan te leveren, indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund. Indien HDSR bewijsvoering vraagt, dient u de onderstaande documenten binnen een termijn van **vijf (5) werkdagen** aan HDSR aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden; het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. Let op: de persoon die de inschrijving ondertekent, dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn, gebaseerd op de opdrachtwaarde van de opdracht. Indien de bevoegdheid tot ondertekenen niet blijkt uit het handelsregister, dan dient u bij inschrijving ook een volmacht in te dienen.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - ISO 9001:2015

De alsdan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan HDSR u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4. Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1. Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 1) genoemde minimeisen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal 5 % van het gefactureerde bedrag exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

5. Gunning en beoordeling

5.1. Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: gewogen factor relatief.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	
Subgunningscriterium 1 inrichting hybride werken	60
Subgunningscriterium 2 Levering kantoormeubilair	40
TOTAAL	100

5.2. Gunningscriterium Kwaliteit

5.2.1. Subgunningscriterium 1: Inrichting hybride werken Poldermolen 2

Doelstelling

Na de Corona periode is het werken op kantoor veranderd. Er is behoefte aan meer mogelijkheden om het bijwonen van een Teams meeting te combineren met fysieke overleggen of het voeren van een telefoongesprek zonder collega's hiermee lastig te vallen. HDSR wil haar medewerkers hierin faciliteren.

In het laatste kwartaal van 2022 heeft HDSR een proefopstelling voor hybride werken in het kantoor geplaatst. O.a. zijn aparte cellen voor overleggen via Teams neer gezet. Onder de gebruikers van deze proefopstelling is een enquête gehouden. De aanbevelingen uit deze enquête worden gebruikt als input voor de opdracht voor de inrichting van het kantoorpand ten behoeve van hybride werken. In deze aanbesteding vragen wij de inschrijvers om op grond van de geleverde informatie de in uw ogen optimale hybride inrichting van het kantoorpand te geven.

Ten aanzien van het hybride werken gaat het om de uitbreiding van plekken om geconcentreerd te kunnen werken, teams-vergaderingen bij te kunnen wonen en uitnodigende en sfeervolle ruimtes voor het voeren van informele gesprekken met collega's. Daarnaast willen we twee vergaderzalen inrichten als inspiratieruimte met een flexibele inrichting die geschikt is voor een dagstart, brainstormsessie, benen op tafel gesprek enzovoort. Buiten de inrichting van de vergaderzalen betreft het hier uitdrukkelijk niet de vervanging van huidig kantoormeubilair maar een aanvulling hierop met als doel om meer ruimte te creëren voor hybride werken op kantoor.

Het budget voor deze opdracht hybride werken is 225.000 euro inclusief btw.

Aandachtspunten

- De uitkomsten van de enquête dienen als basis voor uw ontwerp.
- In uw ontwerp maakt u een indeling van de ruimten om het hybride werken te optimaliseren. U maakt een 2D ontwerp voor het gehele pand. In bijlage 11 is aangegeven welke ruimten gebruikt kunnen worden.
Oranje: Algemene ruimtes waar we op zoek zijn naar een "huiselijke sfeer".
Groen: Loopruimtes, waar nu nog kasten staan die deels weg mogen.

Roze: Vergaderruimtes waar we een multifunctionele inrichting willen hebben, in plaats van een vaste vergadertafel.

Niet gekleurde ruimtes zijn niet beschikbaar.

- Bijlage 4 is een DWG bestand dat u kunt gebruiken voor uw ontwerp.
- Beschrijving van producten die u inzet (hoeveel, wat is de functie?) gecombineerd met een open calculatie die laat zien hoe u het bedrag van 225.000 euro gebruikt voor deze opdracht.
- Hoe zorgt u ervoor dat duurzaamheid bijdraagt aan uw plan voor de inrichting?
- Hoe zorgt u ervoor dat de ontmoetingsruimtes een plek worden voor de informele gesprekken?
- Hoe combineert u hybride werken met een huiselijke sfeer?
- Hoe zorgt u dat de aangewezen vergaderzalen ook kunnen worden gebruikt als inspiratieruimte met een flexibele inrichting?

Beoordeling

- De mate waarop het ontwerp inspeelt op de behoeften voortgekomen uit de enquête
- De mate waarin het ontwerp bijdraagt aan het behalen van de doelstelling
- De mate waarin creativiteit en innovatie worden toegepast in het ontwerp
- De mate waarin aandacht wordt gegeven aan een duurzame oplossing
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 8 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype arial pt 10) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave. Daarnaast levert u een ontwerp van alle ruimten waar u aanpassingen doet ten behoeve van het hybride werken. U mag dit aanvullen met een 3D ontwerp of sfeerimpressies en eventuele detailontwerpen die specifieke onderdelen in beeld brengen.

5.2.2.Subgunningscriterium 2: vervanging van het kantoormeubilair

Doelstelling

Met betrekking tot de vervanging van het meubilair gaat het op korte termijn om de bureaustoelen en de vergaderzaalstoelen. In de looptijd van de overeenkomst kunnen ook opdrachten volgen ter vervanging van ander kantoormeubilair zoals tafels en bureaus.

HDSR zoekt een opdrachtnemer voor deze opdrachten die per opdracht adviseert in de beste oplossing. Dit kan zijn het aanschaffen van nieuw meubilair of second life meubilair, het leasen of huren van meubilair danwel een andere optie. Duurzaamheid is een belangrijk onderwerp in onze organisatie en op deze wijze willen wij hier optimaal invulling aan geven. Naast duurzaamheid bij de aanschaf van nieuw meubilair willen we ook duurzaamheid in acht nemen bij het afvoeren van het oude meubilair. Wij zien graag in uw inschrijving terug welke mogelijkheden u hiervoor inzet/aanbiedt als organisatie.

Aandachtspunten

- Hoe vult inschrijver de adviesrol in met betrekking tot vervanging van het meubilair?
- Hoe de inschrijver afstemt met de opdrachtgever
- Hoe geeft inschrijver invulling aan duurzaamheid, bij de keuze van producten en bij het adviseren van Opdrachtgever in de keuze voor huur, koop, second life etc..
- Afvoeren van meubilair, wat zijn de mogelijkheden die de inschrijver kan aanbieden om dit duurzaam te realiseren.

Beoordeling

- De mate waarin de invulling van de adviesrol vertrouwen geeft bij opdrachtgever.

- De mate waarin invulling wordt gegeven aan duurzaamheid in beide hierboven benoemde aspecten.
- De mate waarin uit de aanpak een pro-actieve houding van de inschrijver blijkt
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 4 pagina's (enkelzijdig) bestaan, lettertype Arial, pt 10. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.3.Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling en bieden veel meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.	100%
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling en bieden meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	80%
Ruim voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling en bieden enige meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is voldoende en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	50%
Voldoende	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling, maar bieden niet of nauwelijks meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.	20%
Onvoldoende	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er	0%

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
	geleverd worden. De genoemde prestaties dragen niet bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.	

5.3. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit 5 materiedeskundige en medewerkers van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve subgunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op gunningscriterium Inrichting hybride werken doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft gunningscriterium vervanging van het kantoormeubilair de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 3: AWIV 2018
Bijlage 4: DWG bestand Poldermolen 2
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6a: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 7: Referentieverklaring
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR
Bijlage 10: Enquete hybride werken
Bijlage 11: PDF ruimtes die aangepast mogen worden
Bijlages zijn separaat toegevoegd