

Leidraad
Meubilair en inrichting

ten behoeve van
AQUON

Colofon:	
Datum:	01-02-2024
Versie:	Rev01
Status:	Wijzigingen zichtbaar n.a.v. vragen en antwoorden Nvl-1

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING	3
1. INLEIDING	5
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DE OPDRACHT	5
2. PROCEDURE	8
2.1 ALGEMEEN	8
2.2 TENDERNED	8
2.3 CONTACTPERSOON	8
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	8
2.5 PLANNING	8
2.6 VRAGENRONDEN	9
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	10
2.8 VOORWAARDEN	10
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	12
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	13
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	14
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	16
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	22
4. GUNNING	24
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	24
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	25
4.3 FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM	29
4.4 BEOORDELING	30
4.5 GUNNINGSBESLISSING	31

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: AQUON, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, nota van inlichtingen en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de overeenkomst te verzorgen leveringen en aanverwante dienstverlening ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Overeenkomst: Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen. De aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van overeenkomst.

Prijslijst: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.



Wateronderzoek en advies

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.



Wateronderzoek en advies

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Meubilair en inrichting. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

AQUON, Instituut voor wateronderzoek en advies is ontstaan uit een fusie tussen de vier waterschapslaboratoria Delta Waterlab, het Gemeenschappelijk Waterschapslaboratorium en de laboratoria van het Hoogheemraadschap van Rijnland en Waterschap Rivierenland. AQUON levert haar diensten voornamelijk aan de negen waterschappen en hoogheemraadschappen Aa en Maas, De Dommel, Schieland en Krimpenerwaard, Delfland, Rijnland, Hollandse Delta, Brabantse Delta, Rivierenland en De Stichtse Rijnlanden. Daarnaast behoren gemeenten, rijksoverheid en bedrijven tot de klantenkring. AQUON is gespecialiseerd op het gebied van water gerelateerd onderzoek in verschillende vakdisciplines en matrices.

Voor meer informatie zie <https://www.aquon.nl>

AevesBenefit begeleidt voor AQUON deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Op 2 augustus 2024 wordt de nieuwbouwlocatie in Houten opgeleverd en vanaf dan gaan de locaties Tiel en Leiden daarnaartoe over. De losse inventaris (kantoormeubilair) moet kort daarna geplaatst worden, zodat het gehele gebouw voor 31 december 2024 volledig klaar is om in gebruik te worden genomen.

Zie ook <https://nieuwbouw-aquon.nl> voor meer informatie over de realisatie van deze nieuwbouw.

1.2.2 Huidige situatie

AQUON heeft op dit moment nog geen overeenkomst voor onderdelen van de kantoorinrichting die in het nieuwe pand te Houten geplaatst dient te worden.

1.2.3 Gewenste situatie

De wens van AQUON is om hiervoor een overeenkomst af te sluiten zodat de levering daarvan gewaarborgd is en bovendien het meubilair en de gordijnen betrokken kunnen worden van één marktpartij waarmee de coördinatie voor het plaatsen van het meubilair, het verzorgen van de inrichting alsmede het ophangen van (bijpassende) gordijnen belegd is bij één en hetzelfde contact.

1.2.4 Scope

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op de levering, nalevering, vervanging en het planmatig onderhoud van meubilair en gordijnen uit het gekozen assortiment, uitsluitend ten behoeve van de nieuwbouwlocatie van AQUON in Houten.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Kantoormeubilair

- Maatwerkmeubilair (los)
- Gordijnen
- Buitenmeubilair
- Nalevering
- (Technisch) Onderhoud

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Meubels t.b.v. laboratorium
- Maatwerkmeubilair (vast)
- Vloeren
- Wandbekleding
- Meubilair en gordijnen voor satellietlocaties

1.2.5 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

Omschrijving	Eenheid	Aantal
In te richten vloeroppervlak	m ²	Binnenruimte (kantoor en uitwerkruintes): • BG: ca. 1.200 m² • Verdieping: ca. 700 m² Buitenruimte: ca. 350 m ²
Meubilair	stuk	728
Gordijnen	m ²	611
Frequentie planmatig onderhoud	per jaar	1 x

Tabel 1: Geschatte omvang opdracht initiële levering

1.2.6 Geen percelen

De opdracht voor de levering van meubilair en gordijnen wordt als één geheel in de markt gezet, zodat de coördinatie voor het plaatsen van het meubilair, het verzorgen van de inrichting alsmede het ophangen van (bijpassende) gordijnen is ondergebracht in één contract. De beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht en de nadrukkelijke wens om het meubilair en de gordijnen ook esthetisch op elkaar afgestemd te laten zijn, zijn de belangrijkste redenen om de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt in voldoende mate beschikt over ondernemers die de complete opdracht kunnen uitvoeren. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.7 Contractvorm

De aanbestedingsprocedure heeft als algemeen doel het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer met als voorwerp de levering, nalevering, vervanging en het planmatig onderhoud van meubilair en gordijnen uit het gekozen assortiment ten behoeve van de nieuwbouwlocatie AQUON in Houten.

De overeenkomst voor de levering, nalevering en vervanging van dezelfde producten en het onderhoud van meubilair en gordijnen heeft een looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden driemaal te verlengen voor

een duur van 12 maanden ten aanzien van het onderhoud, nalevering en vervanging. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 mei 2024.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Cindy van der Blom. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Woensdag 17 januari 2024
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Vrijdag 26 januari, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Donderdag 1 februari

Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Vrijdag 9 februari, 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Donderdag 15 februari
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Dinsdag 5 maart, 10:00 uur CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 4 april
Einde opschortende termijn	Woensdag 24 april, 23:59 uur CET
Definitieve Gunning	Donderdag 25 april 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 mei 2024
Implementatieperiode	1 mei t/m 1 augustus
Initiële levering	Tussen 5 en 16 augustus 2024

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.



Wateronderzoek en advies

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van AQUON via c.vanheuve@aquon.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Meubilair en inrichting'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 en de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 van toepassing (**Bijlage AWIV-2018 en AWWODI-2018**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste drie (3) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot drie (3) maanden na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de rechtbank Den-Haag te Den-Haag.

2.8.8 Intrekken inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken.

2.8.9 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.10 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktverantwoorde prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.8.11 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan c.vanderblom@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Meubilair en inrichting'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

I. Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

II. Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de **Bijlage UEA** volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)

- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!



- Gedragverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 **Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid**

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 **Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver beschikt over voldoende financiële draagkracht, hiervoor stelt AQUON een minimumeis aan de solvabiliteit van 0,20 en liquiditeit van 1,5 over de twee laatst afgesloten boekjaren (2021 en 2022). De ratio's worden berekend aan de hand van de (uittreksels uit) jaarrekeningen, waarbij de daarvoor geldende rekenmethodiek is als volgt:

- Solvabiliteit = Eigen vermogen / Totaal vermogen
- Liquiditeit (o.b.v. current ratio) = (Vlottende activa + liquide middelen) / Kort vreemd vermogen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door een accountant op basis van de (uittreksels uit) jaarrekeningen gecontroleerde en goedgekeurde berekening van de solvabiliteit en de liquiditeit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval er een 403-verklaring overlegd wordt:

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt:

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;

- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het grootschalig en eenmalig leveren en gebruiksklaar plaatsen van kantoormeubilair op één locatie, met een omzetgrootte van tenminste € 300.000,-;
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het leveren en ophangen van gordijnen, met afmetingen van tenminste 150 strekkende meters breed en 20 strekkende meters hoog in een kantooromgeving;
- Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met het gedurende langere tijd naleveren en (technisch) onderhouden van meubilair en gordijnen.

De Inschrijver dient aan de Aanbestedende dienst per kerncompetentie één referentieproject op te geven. Er mogen dus maximaal drie (3) (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend.

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van

de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.

- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter

optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Visie op kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I, geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

3.5.2 *Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid*

Op 8 april 2022 zijn er diverse nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Dit betekent concreet dat wij als Opdrachtgever geen nieuwe opdrachten meer mogen gunnen aan Russische partijen.

In dit kader stelt Opdrachtgever aan Inschrijver de Minimumeis dat bij de uitvoering van de Overeenkomst geen gebruik mag worden gemaakt van Russische partijen tot in ieder geval het moment van afschaffing van de nu actuele sancties.

Inschrijver dient bij Inschrijving een verklaring over te leggen dat bij de uitvoering van de Overeenkomst er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid. Tevens zijn de Derden, Onderaannemers en/of leveranciers van Inschrijver hierin verplicht aan mee te werken. Deze verklaring vloeit voort uit het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) op grond waarvan niet aan Russische ondernemingen of aan Russische (rechts)personen gelieerde ondernemingen kan en mag worden gegund en inschrijvers – ongeacht



Wateronderzoek en advies

hun herkomst – niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen mogen betrekken, als Onderaannemer, Derde en/of leverancier.

Deze verklaring, zijnde **Bijlage Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid**, dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. In het geval de Inschrijver een combinatie van ondernemingen is, verstrekt de Inschrijver deze verklaring van iedere (rechts)persoon (Combinant) die onderdeel vormt van de combinatie.

De ondertekenaar van **Bijlage Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** moet als bestuurder in de registers van de Kamer van Koophandel staan vermeld. Indien een bestuurder niet in de registers van de Kamer van Koophandel is vermeld, maar wel is aangewezen in de statuten die bij de Kamer van Koophandel zijn gedeponeerd, dan moet de Inschrijver deze statuten bij de Inschrijving indienen. Indien bestuurders alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dienen zij gezamenlijk de **Bijlage Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** te ondertekenen.

De Inschrijving is ongeldig indien een vereiste **Bijlage Verklaring ontbreken Russische betrokkenheid** ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ter nadere verificatie van de juistheid van de ingediende Verklaring nader (keten)onderzoek te doen door bijvoorbeeld nadere informatie op te vragen uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, het UBO-register, een organisatieschema (organogram) of door contact op te nemen met Bureau Toetsing Investerings van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

4. Gunning

De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV) en waarvan minimaal 80% van de aangeboden alternatieven kwalificeert als gelijkwaardig alternatief.

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek Utility Index, waarbij de inschrijving met de hoogste index de inschrijving met de beste PKV is. De ranking van inschrijver 2 tot en met laatste wordt bepaald door het prijsdeficiet van de inschrijvingen.

Utility Index

De formule_
$$U_i = \frac{1 - (Q_{Best} - Q_i) R}{P_i / P_{Best}}$$

U_i = utiliteit index van elke individuele Inschrijving

Q_{Best} = kwaliteit van de Inschrijving met de hoogste kwaliteit

Q_i = kwaliteit van elke individuele Inschrijving

R = kwaliteit/prijs verhouding gedefinieerd als $\frac{\text{gewicht}_{\text{kwaliteit}}}{\text{gewicht}_{\text{prijs}}}$

P_i = prijs van elke individuele Inschrijving

P_{Best} = prijs van de Inschrijving met de laagste prijs

4.1.1 (Sub)gunningscriteria

Ter bepaling van de inschrijving met de beste PKV worden de volgende (sub-)gunningscriteria en bijbehorende percentages gehanteerd:

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriteria	Subweging in %	Maximaal aantal te behalen punten
Financieel	70 %	Inschrijfprijs	100 %	525
		Totaal Financieel	100 %	
Kwalitatief	30 %	Aanpak leveren en gebruiksklaar plaatsen	50 %	112,50
		Onderbouwing (leverings)planning en leverbetrouwbaarheid	33,33 %	75
		Aanpak onderhoud en overige dienstverlening	16,67 %	37,50
		Totaal Kwalitatief	100 %	
Totaal	100 %			750

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende drie kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Aanpak leveren en gebruiksklaar plaatsen

Zoals u heeft kunnen lezen in de aanbestedingsstukken en heeft kunnen zien op de website <https://nieuwbouw-aquon.nl>, wordt de nieuwbouwlocatie Houten in augustus 2024 opgeleverd. Vanaf dan wordt de locatie ingericht en gebruiksklaar gemaakt. Voor de Aanbestedende dienst is het belangrijk dat dit planmatig en binnen de gestelde termijnen verloopt, zodat de samenwerking met en tussen alle bij elkaar betrokken partijen soepel gaat. Beschrijf daarom onderbouwd wat uw aanpak voor het leveren en gebruiksklaar plaatsen van alle artikelen is.

In uw uitwerking van het antwoord op deze vraag moeten minimaal de volgende onderwerpen worden behandeld:

- Fasering/planning/bemensing voor het plaatsen en aansluiten van meubilair en hangen van gordijnen.
- Toelichting op de wijze van plaatsen/ aansluiten meubilair en hangen gordijnen.
- Door u te treffen maatregelen om beschadiging van het pand te voorkomen.
- Gebruikersinstructie en overdracht juist gebruik geleverde artikelen aan organisatie.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4.

Beoordeling KGC 1 – Aanpak leveren en gebruiksklaar plaatsen		Maximale waardering
Uitstekend	De manier waarop Opdrachtnemer het leveren en gebruiksklaar plaatsen aanpakt, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever en de Opdracht. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blik van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever en de Opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe het leveren en gebruiksklaar plaatsen wordt aangepakt is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop Opdrachtnemer het leveren en gebruiksklaar plaatsen aanpakt, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe het leveren en gebruiksklaar plaatsen wordt aangepakt is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blik van inzicht in de situatie van de Opdrachtgever en de Opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De manier waarop Opdrachtnemer het leveren en gebruiksklaar plaatsen aanpakt, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe het leveren en gebruiksklaar plaatsen wordt aangepakt slechts gedeeltelijk adequaat is.	3

Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0
---------------------------------	---	---

Sub-gunningscriterium 2: Onderbouwing (leverings)planning en leverbetrouwbaarheid

Een mooie planning is fijn, maar uiteindelijk valt of staat het succes van de uitvoering daarvan met de werkelijke levering van het meubilair en de gordijnen; die moet op tijd zijn. Gezien (nieuwe) geopolitieke ontwikkelingen is de inschatting van Opdrachtgever dat drie maanden levertijd wellicht nodig zal zijn. Mede om die reden wenst Opdrachtgever de Overeenkomst al per 1 mei 2024 in te laten gaan. Opdrachtgever wil er zeker van zijn dat Opdrachtnemer in staat is om de werkelijke levering van het meubilair en de gordijnen op tijd te laten zijn. Geef daarom een toelichting op:

- hoe u borgt dat de leveringsdatum gehaald wordt;
- hoe door u wordt omgegaan met eventuele tegenvallers;
- hoe u borgt dat nalevering of vervanging van meubilair en/of gordijnen mogelijk is.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 1 A-4.

Beoordeling KGC 2 – Onderbouwing (leverings)planning en leverbetrouwbaarheid		Maximale waardering
Uitstekend	De manier waarop Opdrachtnemer borgt dat de leveringsdatum gehaald wordt en er door Opdrachtnemer wordt omgegaan met eventuele tegenvallers, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever en de Opdracht. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever en de Opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De onderbouwing van de (leverings)planning en de leverbetrouwbaarheid is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop Opdrachtnemer borgt dat de leveringsdatum gehaald wordt en er door Opdrachtnemer wordt omgegaan met eventuele tegenvallers, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De onderbouwing van de (leverings)planning en de leverbetrouwbaarheid is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de omstandigheden van de Opdrachtgever en de Opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De manier waarop Opdrachtnemer borgt dat de leveringsdatum gehaald wordt en er door Opdrachtnemer wordt omgegaan met eventuele tegenvallers, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen van de onderbouwing van de (leverings)planning en de leverbetrouwbaarheid en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe Opdrachtnemer borgt dat de	3

	leveringsdatum gehaald wordt en er door Opdrachtnemer wordt omgegaan met eventuele tegenvallers slechts gedeeltelijk adequaat is als onderbouwing van de (leverings)planning en de leverbetrouwbaarheid.	
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

Sub-gunningscriterium 3: Aanpak onderhoud en overige dienstverlening

Opdrachtgever wil erop kunnen vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het meubilair en de gordijnen in goede conditie blijven en dat ook de overige aspecten van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst op het gewenste niveau zijn. De volgende uitwerkingen dienen daarom gegeven te worden:

- Op welke wijze de kennis over het onderhoud / overige werkzaamheden die nodig zijn om het meubilair en de gordijnen in goede conditie te houden, wordt overgedragen aan Opdrachtgever en – indien nodig – aan het schoonmaakbedrijf dat belast wordt met de uitvoering van het reguliere schoonmaakonderhoud locatie Houten.
- Op welke wijze (denk aan: hoe, wanneer, door wie) u het planmatig onderhoud van meubilair en gordijnen gaat uitvoeren.
- Op welke wijze u de kwaliteit van de geleverde producten en de klanttevredenheid t.a.v. service en (technisch) onderhoud monitort en bijstelt.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4.

Beoordeling KGC 3 – Aanpak onderhoud en overige dienstverlening		Maximale waardering
Uitstekend	De manier waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het meubilair en de gordijnen in goede conditie blijven en dat ook de overige aspecten van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd op het gewenste niveau blijven, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blik van aansluiting en inleving bij Opdrachtgever en de Opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De uitwerking van de drie gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het meubilair en de gordijnen in goede conditie blijven en dat ook de overige aspecten van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst op het gewenste niveau zijn, is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het meubilair en de gordijnen in goede conditie blijven en dat ook de overige aspecten van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd op het gewenste niveau blijven, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van	8

	het beoordelingsteam zeer adequaat. De uitwerking van de drie gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het meubilair en de gordijnen in goede conditie blijven en dat ook de overige aspecten van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst op het gewenste niveau zijn, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	
Voldoende	De uitwerking van de drie gevraagde onderwerpen op basis waarvan Opdrachtgever erop mag vertrouwen dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het meubilair en de gordijnen in goede conditie blijven en dat ook de overige aspecten van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst op het gewenste niveau zijn, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van de manier waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het meubilair en de gordijnen in goede conditie blijven en dat ook de overige aspecten van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst op het gewenste niveau zijn, slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

Voor de beoordeling worden de volgende stappen gevolgd:

- De Kwaliteitscriteria worden onafhankelijk van het Prijscriterium beoordeeld. Het beoordelingsteam van de Kwaliteitscriteria beoordeelt het Prijscriterium niet en/of krijgt geen inzicht in de aangeboden prijzen voorafgaand de beoordeling van de Kwaliteitscriteria.
- De Kwaliteitscriteria worden per kwalitatief gunningscriterium en per Inschrijving absoluut, en daarmee niet ten opzichte van elkaar, beoordeeld.
- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de kwalitatief gunningscriteria individueel aan de hand van de beoordelingsaspecten die per kwalitatief gunningscriterium zijn beschreven. Hierbij wordt per kwalitatief gunningscriterium een score toegekend conform het beoordelingskader in hoofdstuk 3 van de Specificatie van de opdracht. Inschrijver heeft geen recht op inzage in de individuele beoordelingen.
- Elke beoordelaar kent per kwalitatief gunningscriterium punten toe volgens de tabellen in hoofdstuk 3 van de Specificatie van de opdracht en geeft daarbij een schriftelijke motivering.

- De waarderingen worden vervolgens per inschrijver en per kwalitatief gunningscriterium in een totaaloverzicht geplaatst met daarin ook de waarderingen van de overige beoordelaars.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (het beoordelingsteam), worden alle individuele beoordelingen en schriftelijke motiveringen besproken.
- Afwijkingen worden specifiek onder de loep genomen waarbij een individuele herwaardering mogelijk is.
- Per kwalitatief gunningscriterium worden alle individuele waarderingen uitgedrukt in cijfer bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit leidt tot de gemiddelde waardering uitgedrukt in cijfer per subgunningscriterium waarmee vervolgens de kwaliteitsscore voor het betreffende subgunningscriterium uitgerekend wordt. Tevens wordt gezamenlijk de motivering vastgesteld. De eindscore op kwaliteit bestaat uit de optelsom van de behaalde kwaliteitsscores per subgunningcriterium.

Een voorbeeld van een scoreberekening van de subcategorie '*Aanpak leveren en gebruiksklaar plaatsen*':

Inschrijver A ontvangt op basis van de beoordeling van het subgunningscriterium '*Aanpak leveren en gebruiksklaar plaatsen*' van beoordelaars A en B een waardering uitgedrukt als cijfer 8 ('goed') en van beoordelaar C een waardering van 6 ('voldoende'). De gemiddelde waardering komt daarmee op 7,33. De score wordt berekend door het totaal te behalen aantal punten van de '*Aanpak leveren en gebruiksklaar plaatsen*' (= 112,50 punten) te vermenigvuldigen door de gemiddelde waardering uitgedrukt in cijfer (= 7,33) en vervolgens te delen door de hoogst te behalen waardering (= 10/uitstekend); $112,50 \times 7,33 / 10 = 82,46$ punten.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatieve Gunningscriterium dient Inschrijver gebruik te maken van een leesbaar lettertype met een duidelijk leesbare lettergrootte. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet en dit onderdeel niet duidelijk leesbaar is, zal het niet worden beoordeeld.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word of PDF document.

4.3 Financieel gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling geoffreerde alternatieven

Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan de eis dat minimaal 80% van de door Inschrijver aangeboden alternatieven kwalificeert als 'gelijkwaardig



alternatief' van beschreven producten in de **Bijlage Prijslijst** en '**Bijlage AQUON_bijlagen-en productenboek_Def**'. Indien hier niet aan wordt voldaan is er sprake van een ongeldige inschrijving. Indien 80% of meer van de door Inschrijver aangeboden alternatieven kwalificeren als 'gelijkwaardig alternatief' van beschreven producten in de Bijlage Prijslijst en '**Bijlage AQUON_bijlagen-en productenboek_Def**', wordt voor de aangeboden alternatieven die niet kwalificeren als 'gelijkwaardig alternatief' niet de voor het betreffende aangeboden alternatief geoffeerde prijs beoordeeld, maar vindt er een rekenkundige vervanging op basis van de richtprijs per unit (kolom R tabblad Prijzenblad) plaats. De beoordeling van de aangeboden alternatieven wordt uitgevoerd aan de hand van de door Inschrijver aangeleverde bijlagen met toelichting op de afwijking en onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan de beschreven producten in de Bijlage Prijslijst en '**Bijlage AQUON_bijlagen-en productenboek_Def**'. Het beoordelingsteam neemt hiervoor geen kennis van het prijzenblad.

4.3.2 Beoordeling financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in het tabblad 'Eisen invullen prijsblad' van de prijslijst en of de plafondprijs niet wordt overschreden. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de inschrijfprijs dan na dat de beoordeling van het kwalitatieve sub-gunningscriterium is afgerond.

4.3.3 Plafondprijs financieel gunningscriterium

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de plafondprijs die gehanteerd worden voor de te beoordelen totaalprijs, zijnde cel T ~~405-107~~ of cel V ~~405-107~~ in het geval van rekenkundige vervanging t.g.v. beoordeling geen gelijkwaardig alternatief. Indien deze plafondprijs wordt overschreden is er sprake van een ongeldige inschrijving.

De plafondprijs voor de te beoordelen totaalprijs is vastgesteld op € 600.000, -- exclusief BTW.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie (3) personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

4.4.3 Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de score op het kwantitatief gunningscriterium (prijsgedeelte) en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de 'Economisch meest voordelige Inschrijving' gedaan en is de voorlopig winnende Inschrijver.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.