



Aanbestedingsleidraad

volgens de

Europese Openbare procedure

voor de aanbesteding

School- en Kantoormeubilair

Aanbestedende dienst:

Uitgevoerd door:

Datum:

Kenmerk:

CPV-code:

Stichting Yuverta

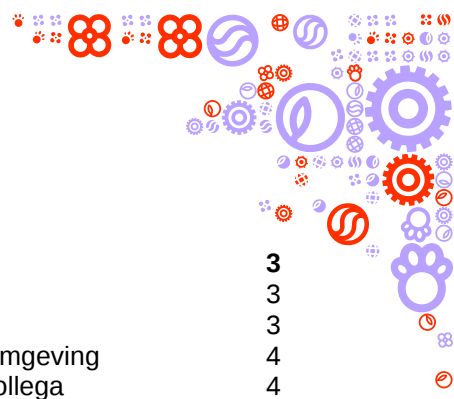
Marloes Timmermans (Inkoopadviseur)

19 augustus 2024

TN 472862

39100000 - Meubilair

Yuverta



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Over Yuverta	3
1.2.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.2.2	We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega	4
1.2.3	Duurzaamheidsambitie	4
2.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Gewenste situatie	5
2.3	Scope van de opdracht	6
2.3.1	Doelstellingen	6
2.3.2	Programma van eisen	6
2.4	Percelen	7
2.5	Volume opdracht	7
2.6	Overeenkomst	7
2.7	Marktconsultatie	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Juridische grondslag	8
3.2	Keuze procedure	8
3.3	Contactgegevens	8
3.4	Planning	8
3.5	Inlichtingen	9
3.5.1	Individuele vragen	9
3.5.2	Tegenstrijdigheden	9
3.6	Indienen inschrijving	9
3.7	Klachten en geschillenregeling	10
3.8	Rechtsverwerking	10
4.	Inschrijvingsvoorwaarden	12
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	12
4.2	Eisen aan de inschrijving	12
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	12
4.3.1	Combinatie (samenwerkingsverband)	13
4.3.2	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	13
4.4	Overige voorwaarden	13
4.5	Beoordeling inschrijvingen	14
4.5.1	Uitsluitingsgronden	14
4.5.2	Geschiktheidseisen	15
5.	Beoordeling inschrijving	17
5.1	Beoordelingsproces	17
5.2	Beoordelingsmethodiek	17
5.3	SGC1 Plan van aanpak Duurzaamheid	18
5.4	SGC2 Casus	19
5.5	SGC3 Proefopstelling	20
5.6	SGC4 Prijs	21
6.	Gunningsprocedure	23
6.1	Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase	23
6.2	Standstill termijn	23
6.3	Definitieve gunning en verlening opdracht	23
7.	Bijlagen	24



1. Inleiding

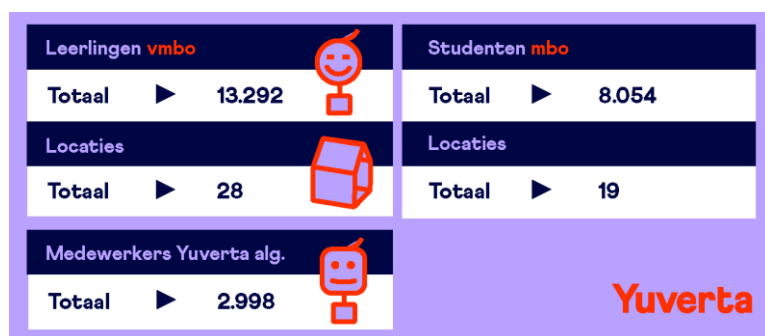
1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor Stichting Yuverta, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst', 'Yuverta' of 'opdrachtgever'.

1.2 Over Yuverta

Yuverta is de grootste vmbo- en mbo-opleider van Europa in het blauw-groene domein. We bieden ons onderwijs aan op 28 middelbare scholen, op 19 mbo-locaties en we verzorgen jaarlijks voor duizenden professionals in onze vakgebieden cursussen en trainingen. Het onderwijs van Yuverta bestaat uit:

- Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- Mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltyd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).



Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per september 2023

De samenleving staat de komende decennia voor grote opgaven, waarvoor wij bij uitstek onze leerlingen, studenten en cursisten opleiden. Opgaven waarmee we ook direct duidelijk maken waar het blauw-groene domein voor staat, zoals: verduurzaming van de landbouw, verbeteren van de biodiversiteit en natuur, dierenwelzijn, duurzame verstedelijking, gezondheid en leefstijl, verhogen kwaliteit van water en waterhuishouding, verminderen van afvalstromen, energietransitie en het klimaat.

Onze kracht schuilt in kleinschalig en persoonlijk onderwijs van hoge kwaliteit, dat we in een omvangrijk deel van Nederland aanbieden. We dragen actief bij aan een duurzame wereld en aan het realiseren van de Sustainable Development Goals, zoals opgesteld door de Verenigde Naties.



Figuur 2. Locaties Yuverta



1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.2.2 We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Daarnaast realiseren we een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling. Groeien doen we samen!

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up-to-date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties. We zijn thuis in de toekomst!

1.2.3 Duurzaamheidsambitie

Een actieve bijdrage aan een duurzame wereld, dat is, naast het zijn van een erkend kwaliteits-instituut, één van de kernambities van Yuverta. Als het gaat om duurzaamheid, willen we 'impactvol werken'. Deze ambitie staat centraal bij alle inkopen die Yuverta doet. Hierbij richt Yuverta zich op CO2 reductie, circulariteit, een gezonde werk- en leeromgeving, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Belangrijk hierin is het meetbaar maken van de impact die wordt gemaakt.

CO2 reductie

Yuverta vindt het belangrijk om inzichtelijk te maken welke uitstoot we als organisatie veroorzaken om deze vervolgens ook te kunnen reduceren. Dit is uitgesplitst in directe emissies (eigendommen van de organisatie) en indirect emissies (zoals bijv. leveringen aan de organisatie).

Circulariteit

Op het gebied van circulariteit creëert Yuverta draagvlak en bewustwording bij de organisatie en medewerkers. Door bijvoorbeeld eerst na te denken of een aanschaf echt nodig is. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het 10-R model. Hoe hoger op de ladder des te meer impact er wordt gemaakt. Indien een aanschaf toch nodig is wordt er zo veel mogelijk circulair en bio-based ingekocht.

Gezonde en duurzame werk- en leeromgeving

Yuverta biedt binnen haar locaties en afdelingen mogelijkheden voor het maken van duurzame keuzes. Belangrijk hierbij is onder andere dat een gezonde en veilige werk- en leeromgeving wordt gecreëerd.

Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid

Medewerkers dragen vanuit hun rol actief bij aan duurzaamheid, kunnen hun talenten ontwikkelen en Yuverta zorgt ervoor dat medewerkers duurzaam inzetbaar zijn. Op deze manier focust Yuverta zich op professionalisering, draagt bij aan de cultuur van duurzaamheid en draagt haar steentje bij aan de mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben.



2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

De huidige contracten zijn afgesloten toen Yuverta nog bestond uit drie losse organisaties. De spend die wordt besteed past niet meer bij de huidige contracten en daarnaast heeft Yuverta een eenduidig beleid opgesteld met bijbehorende doelstelling waarvan de nieuwe overeenkomst de basis moet zijn.

2.2 Gewenste situatie

Yuverta heeft, onder andere naar aanleiding van de fusie en COVID-19, op het gebied van werken veranderingen ondergaan. Dit heeft impact gehad op onze school- en kantoorlocaties. Zo zien we dat een groot deel van de medewerkers thuis werken en dat op kantoor ook het ontmoeten centraal staat. Onze kantoorlocaties worden kleiner waardoor ruimtes multifunctioneler (moeten) worden doordat overgegaan wordt naar activiteitgericht werken. Ook op de schoollocaties zien we veranderingen. Er wordt meer afgeweken van de klassieke (theorie) lokaalopstelling. Andere werkvormen vragen ook andere en flexibelere inrichting van het meubilair.

Binnen Yuverta staat duurzaamheid centraal. De afdeling Bedrijfsvoering van Yuverta heeft een uitgesproken ambitie om koploper te zijn als het gaat om duurzame bedrijfsvoering. Yuverta verwacht van de leverancier een actieve bijdrage aan het realiseren van deze ambitie.

Belangrijke duurzaamheidsthema's (zie paragraaf 1.2.3) zijn:

- CO2 reductie
- Circulariteit
- Gezonde Werk- en leeromgeving
- Vitaliteit en Duurzame inzetbaarheid

Yuverta werkt voor de prioritering voor circulariteit volgens de R-Ladder:

- R1. Refuse en Rethink (afwijzen en heroverwegen)
- R2. Reduce (verminderen)
- R3. Re-use (hergebruiken)
- R4. Repair (repareer)
- R5. Recycling
- R6. Recover (terugwinnen)

Binnen Yuverta bestaan er vier opties die mogelijk zijn wanneer er behoefte is aan meubilair.

1. Hergebruik van eigen meubilair (overbodig geworden meubilair wordt door Yuverta opgeslagen en hergebruikt).
2. Nieuw circulair meubilair.
3. Refurbishen van Yuverta meubilair.
4. Second life meubilair.

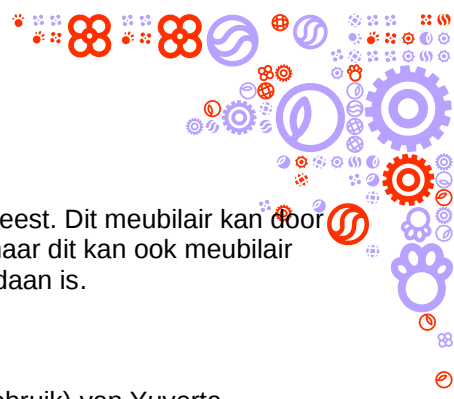
De eerste optie is geen onderdeel van deze aanbesteding dit houdt in dat de opslag door Yuverta zelf georganiseerd zal worden. Per project bepaalt Yuverta in overleg met de opdrachtnemer welke optie (2 t/m 4) het meest passend is waarbij ook de mogelijkheid bestaat dat deels eigen meubilair wordt aangeleverd (optie 1). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de R-Ladder en wordt gekeken naar de minste impact voor het milieu. De opdrachtnemer maakt inzichtelijk welke impact iedere optie met zich meebrengt op het milieu (bijv. CO2 uitstoot) en welke kostenplaatje daaraan vasthangt. Want naast de impact is het kostenaspect ook een belangrijke factor.

Onder nieuw circulair meubilair wordt verstaan:

Het ontwerp van en de omgang met meubilair zo organiseren dat de producten, materialen en grondstoffen hoogwaardig inzetbaar blijven. Bij nieuw circulair meubilair mag gebruik gemaakt worden van zowel Virgin als niet-Virgin materialen en bio-based materialen. Er wordt geen gebruik gemaakt van toxische stoffen. Producten worden gemaakt met duurzame energie.

Onder refurbishen van Yuverta meubilair wordt verstaan:

- Opknappen en/of moderniseren van een oud Yuverta product (afkomstig van verschillende leveranciers).
- Onderdelen van afgedankte Yuverta producten gebruiken in nieuwe producten met dezelfde of nieuwe functie;



Onder second life meubilair verstaan we:

Meubilair dat eerder een andere eigenaar heeft gehad en niet van Yuverta is geweest. Dit meubilair kan door de leverancier zijn teruggenomen/aangekocht en opgeknapt of gefurbished zijn maar dit kan ook meubilair zijn dat nog in goede staat was bij terugname/aankoop waar verder niets mee gedaan is.

2.3 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht is:

- Het ophalen, refurbishen, leveren, inhuizen en installeren (incl. instructie gebruik) van Yuverta meubilair;
- Het leveren, inhuizen en installeren (incl. instructie gebruik) van nieuw circulair meubilair;
- Het leveren, inhuizen en installeren (incl. instructie gebruik) van second life meubilair;
- Correctief onderhoud van het geleverde en bestaande meubilair;
- Advies bij vervangings- en inrichtingsvraagstukken incl. impactanalyse.

Het betreft het volgende meubilair:

- Kantoormeubilair (zoals bureaus, bureaustoelen, vergadertafels, vergaderstoelen en kasten)
- Schoolmeubilair (zoals leerling tafels theorie, leerling stoelen, krukken)
- Simpel maatwerk (zoals treinzitjes en wandbanken)
- Recreatiefmeubilair binnen (meubilair voor bijvoorbeeld kantines, personeelsruimten en gangzones)

Binnen de scope valt optioneel de volgende dienstverlening:

- Inventarisatie en beoordeling van het huidige meubilair;
- Ophalen van oud meubilair dat niet meer passend is bij Yuverta (al dan niet tegen een vergoeding voor Yuverta).

Voor de beschreven *optionele dienstverlening* wordt een offerte uitgevraagd op het moment dat het zich voordoet. Yuverta kan eveneens besluiten om voor de optionele dienstverlening ook elders een offerte uit te vragen en de opdracht elders te beleggen.

Buiten de scope valt:

Op maat gemaakt meubilair zoals balies, meubilair voor de praktijklokalen zoals BIO/NASK, Techniek, Bloem en Food lokalen en het Arbo specifiek meubilair n.a.v. werkplekonderzoek of een medische indicatie.

2.3.1 Doelstellingen

Door middel van de aanbesteding, met als doel het afsluiten van een raamovereenkomst, wil de aanbestedende dienst op een eenvoudige manier kunnen voorzien in school- en kantoormeubilair. Gekeken wordt naar de beste prijs-kwaliteitsverhouding waarbij duurzaamheid een belangrijke rol speelt.

Het is van belang dat de “look en feel” van het meubilair aansluit bij het huidige meubilair dat binnen een organisatie aanwezig is.

Bij de keuze van meubilair, zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- *Standaardisering en uitwisselbaarheid*
De nadruk binnen het meubilair ligt voornamelijk op de uitwisselbaarheid van het meubilair qua vorm, afmeting en uitstraling en de flexibiliteit waarmee het meubilair voor andere functies kan worden ingezet (van administratieve- naar studentencomputer en/of docentenwerkplek en vice versa);
- *Flexibiliteit*
Afhankelijk van de ICT-ontwikkelingen kunnen extra faciliteiten bij het bureau of in het bureaublad nodig zijn (oplaadpunten mobiele telefoon, tablet etc.) en zal mogelijk de vraag naar fysieke opslag (kasten) dalen;

2.3.2 Programma van eisen

Het programma van eisen, opgenomen als bijlage, beschrijft de minimale eisen waaraan het product en de dienstverlening dient te voldoen.



2.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- In de uitvoering van totale inrichtingsprojecten het voor Yuverta wenselijk is om maar met één leverancier samen te werken. Dit heeft te maken met inrichten, afstemmen, leveren en inhuizen dat meer tijd kost wanneer dat voor één locatie met meerdere leverancier zou moeten.
- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- Op basis van marktorientatie is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van meubilair voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. Van lokale ondernemers waarvoor een deel van de opdracht interessant is, is geen sprake. De uit het marktonderzoek bekende ondernemers worden qua omvang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren.

2.5 Volume opdracht

Gebaseerd op voorgaande jaren wordt verwacht dat de opdrachtwaarde van de overeenkomst ongeveer 1,5 miljoen euro is per jaar, dit betekent 12 miljoen euro voor de totale looptijd.

Maximale waarde

De maximale waarde van de raamovereenkomst is voor de gehele looptijd is 18 miljoen euro. De verwachting is dat deze maximale waarde niet behaald gaat worden. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde maximale waarde is besteed. Opdrachtgever zal geen kosten of schadevergoeding verschuldigd zijn aan opdrachtnemer.

2.6 Overeenkomst

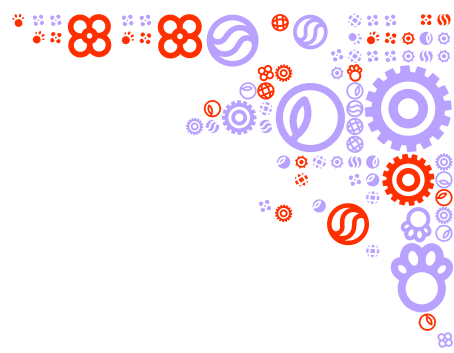
Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst (zie bijlage) te sluiten, in het kader waarvan gedurende vier jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer twee jaar, opdrachten voor de levering van meubilair kunnen worden geplaatst, de beoogde ingangsdatum is 1 januari 2025.

Er is bewust gekozen om af te wijken van de standaard termijn van vier jaar bij een raamovereenkomst. Dit heeft te maken met de positie van duurzaamheid binnen de overeenkomst. Op dit moment staat Yuverta wanneer het gaat om duurzaamheid bij meubilair aan het begin van de lat en wil samen met de leverancier dit op strategisch niveau uitbouwen binnen de organisatie. De gewenste doelen bereiken in vier jaar is niet mogelijk.

2.7 Marktconsultatie

Een verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage aan onderhavige leidraad.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische grondslag

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Keuze procedure

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Europese Openbare procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van de inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktoriëntatie, waardoor met een Europese openbare procedure de meest passende mate van concurrentie kan worden gegenereerd;
- De gevraagde dienstverlening relatief standaard is binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

3.3 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

Yuverta	Voor inhoudelijke en procesmatige vragen		
Procesbegeleider	Marloes Timmermans	Functie	Inkoopadviseur
Mailadres	Via TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed	Telefoonnummer	0800 8363 376
Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl		

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed. Er wordt niet op andere wijzen gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door aanbestedende dienst in TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting.

3.4 Planning

Onderstaande planning bindt Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Datum	Mijlpaal
19 augustus 2024	Publicatie TenderNed
9 september 2024 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad (nota van inlichtingen I)
16 september 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen I
24 september 2024 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op nota van inlichtingen I
1 oktober 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen II
15 oktober 2024 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 45	Evaluatie inschrijvingen
20 november 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de



	gunningsbeslissing, maar uiterlijk twintig (20) kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
11 december 2024	Definitieve gunning
1 januari 2025	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

3.5 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de potentiële inschrijver deze via TenderNed te stellen middels de vraag en antwoord module. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen in beginsel niet beantwoord worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij potentiële inschrijver. Indien een vraag niet is ontvangen door aanbestedende dienst, dient potentiële inschrijver de tijdige verzending van de vraag aan te tonen.

Potentiële inschrijver dient in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan potentiële inschrijvers bedrijf gerelateerde namen, dit omdat aanbestedende dienst een geanonimiseerde nota van inlichtingen zal uitsturen.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle potentiële inschrijvers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

3.5.1 Individuele vragen

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

3.5.2 Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.6 Indienen inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in de bijlage 'Checklist inschrijving'. De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijvers dienen hun inschrijving uit te brengen in TenderNed. Hierin worden alle gevraagde (bewijs)stukken aangeleverd, ondertekend en in de digitale kluis gedeponneerd. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd.
 - Tip 1: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!



- Tip 2: het verdient aanbeveling om meerdere collega's binnen uw organisatie rechten te geven in TenderNed en te koppelen aan deze aanbesteding.
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige en juiste indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Yuverta.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

3.7 Klachten en geschillenregeling

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.8 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijvers eventuele onduidelijkheden, (vermeende) fouten, vergissingen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden



in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een potentiële inschrijver na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee (2) kalenderdagen vóór inschrijving, aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.



4. Inschrijvingsvoorwaarden

Het indienen van een inschrijving in het kader van deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen door aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, binnen de daarvoor geldende (wettelijke) kaders, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval, gelet op de aard van de aanbesteding en de naar inschatting (relatief) beperkte c.q. gemiddelde inschrijfkosten, geen recht op vergoeding van enige schade.

4.2 Eisen aan de inschrijving

Volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn.

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één (1) of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de inschrijver ingediende gegevens/uittreksel uit het Handelsregister.

Uit het uittreksel (op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden) dient onder andere te blijken dat degene die alle documenten van de aanbesteding waarvan expliciet is aangegeven dat die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van inschrijver is. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

Nederlandse taal

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee (2) manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal (1) inschrijven: óf als individuele inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).



4.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)

Een inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één (1) inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden raamovereenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon c.q. personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft/hebben ondertekend.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

4.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers kan de hoofdaannemer een beroep doen op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de raamovereenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers sluit aanbestedende dienst uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad prevaleren (bij tegenstrijdigheden) boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 2) De huisregels Stichting Yuverta, welke als bijlage is toegevoegd, is onvoorwaardelijk en onherroepelijk van toepassing op deze opdracht.
- 3) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste



vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.

- 4) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 5) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een raamovereenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- 6) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 7) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed, derhalve dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien de desbetreffende inschrijvers dit onvoldoende kunnen aantonen, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Beoordeling inschrijvingen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren, hetzij bij de beoordeling van de inschrijving, hetzij ná de voorlopige gunning.

4.5.1 Uitsluitingsgronden

Op de inschrijver, de deelnemers aan een samenwerkingsverband, alsmede een onderaannemer op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet, is niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden van toepassing.

Door het invullen en ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)' verklaart de inschrijver, verklaren de afzonderlijke deelnemers van een samenwerkingsverband en verklaart de onderaannemer op wiens draagkracht een inschrijver een beroep doet, dat de in de UEA aangevinkte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11 of hoger.

Om de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden aan te tonen, dienen er enkele bewijsstukken overlegd te worden door inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (hierna te noemen 'GvA') zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst (hierna te noemen 'verklaring belastingdienst'), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving adequaat verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid;
- Referentieverklaring;
- ISO 9001 certificering of gelijkwaardig;
- ISO 14001 certificering of gelijkwaardig.

Let op: vraag de bewijsstukken (GvA bij dienst Justis en verklaring belastingdienst bij de Belastingdienst) tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Hetzelfde geldt voor het geval dat uit de bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten

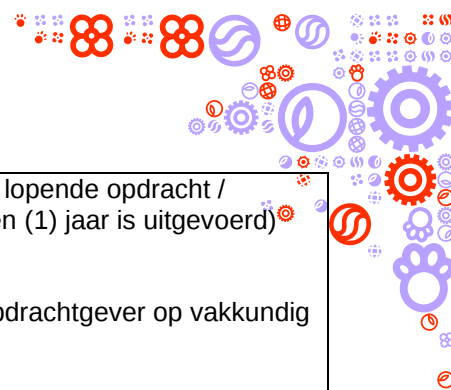


dan wel dat onvoldoende blijkt dat de inschrijver (wél) voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten. Indien er sprake is van een combinatie dient iedere combinant een ingevuld UEA toe te voegen en op verzoek de bewijsstukken te overleggen.

4.5.2 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de geschiktheidseisen. Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Geschiktheidseis
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.
3.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties: 1. Inschrijving heeft de afgelopen drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarbij zij schoolmeubilair hebben geleverd, ingehuisd en geïnstalleerd met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 350.000,-, 2. Inschrijving heeft de afgelopen drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarbij zij kantoormeubilair hebben geleverd, ingehuisd en geïnstalleerd met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 150.000,-, 3. Inschrijver heeft de afgelopen drie jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarbij zij second life meubilair hebben geleverd, ingehuisd en geïnstalleerd met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 50.000,-; Inschrijver dient referentieopdrachten volledig ingevuld en ondertekend in conform het bijgevoegde 'Format referenties'. Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan. De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde



	opdracht / contract mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht / contract gebruiken (mits de referentieopdracht / het contract ten minste één (1) jaar is uitgevoerd) en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. De opgegeven referentie(s) dienen tot tevredenheid van de betreffende opdrachtgever op vakkundig en regelmatige wijze uitgevoerd te zijn. De aanbestedende dienst behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s). Per kerncompetentie mag maximaal één referentieproject worden ingediend. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties. Het is toegestaan dat Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt. In dat geval dient de referentie ondertekend te zijn door de opdrachtgever en directeur Bedrijfsvoering of manager Inkoop & Contractmanagement van Yuverta.
4.	Kwaliteitsmanagement Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 9001-certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.
5.	Milieumanagement Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 14001-certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet.



5. Beoordeling inschrijving

Indien een inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan de uitgangspunten en voorwaarden, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de subgunningscriteria conform de beoordelingsmethodiek welke in dit hoofdstuk is opgenomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: 'BPKV').

5.1 Beoordelingsproces

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, afkomstig van verschillende afdelingen van aanbestedende dienst, te weten: Huisvesting & Facilitair en Onderwijs. De inkoopadviseur controleert de beantwoording op het prijs criterium en ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingscommissie uitvallen behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie voor het betreffende subgunningscriterium.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per subgunningscriterium. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie tot consensus over de score komen.

Na de plenaire bespreking zal het prijs criterium door de inkoopadviseur met de rest van de beoordelingscommissie worden gedeeld en worden toegevoegd aan de beoordeling teneinde te komen tot bepaling van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen 'BPKV').

De eindscores worden afgerond op twee decimalen.

De inschrijving met de BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Indien twee (2) of meer inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen, dan wordt het voornemen tot gunning van de opdracht uitgebracht aan inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op respectievelijk de volgende subgunningscriteria Prijs, Proefopstelling, Casus, Duurzaamheid heeft behaald.

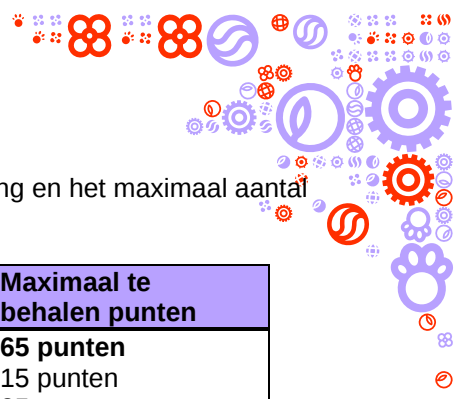
Indien op alle afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria door desbetreffende inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

5.2 Beoordelingsmethodiek

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de methode 'Gewogen Factor Score'. Dit houdt in dat alle beoordelingen op de subgunningscriteria (verder te noemen SGC1, SGC2, etc.) worden omgezet tot een score in punten, opdat een totaalscore kan worden berekend. Met andere woorden:

Totaalscore = totale punten voor prijs + totale punten voor kwaliteit

De BPKV wordt bepaald op basis van de hoogste totaalscore.



Het onderstaande overzicht beschrijft de subgunningscriteria, de onderlinge weging en het maximaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium:

Subgunningscriterium ('SGC')	Maximaal te behalen punten
'Kwaliteit' , bestaande uit: SGC1 Plan van aanpak Duurzaamheid SGC2 Casus SGC3 Proefopstelling	65 punten 15 punten 25 punten 25 punten
'Prijs' , bestaande uit: SGC4 Prijs	35 punten 35 punten
Totaal	100 punten

De puntentoekenning voor de subgunningscriteria t.a.v. kwaliteit is als volgt:

	Scores t.a.v. kwaliteit
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt tevens op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel daagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.	100% van de maximaal te behalen punten
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt op een groot gedeelte van de elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.	80% van de maximaal te behalen punten
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt op enkele elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.	60% van de maximaal te behalen punten
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt minimale toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling. of Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving niet in op alle gevraagde elementen en onderwerpen. Op de elementen en onderwerpen waar wel op wordt ingegaan wordt toegevoegde waarde gecreëerd.	30% van de maximaal te behalen punten
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord en/of sluit het overgrote deel van de beschrijving niet aan bij de gevraagde elementen en onderwerpen.	0% van de maximaal te behalen punten

In de beoordeling worden plus- en minpunten benoemd. De plus- en minpunten worden tegen elkaar weggestreept om uiteindelijk tot de beoordeling van het gunningscriterium te komen.

De puntentoekenning voor het subgunningscriterium Prijs (te weten SGC4) is beschreven in §5.6.

Het is inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de inschrijving moet ten aanzien van ieder subgunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

5.3 SGC1 Plan van aanpak Duurzaamheid

Zoals eerder in de leidraad beschreven is duurzaamheid een belangrijk onderwerp binnen Yuverta. Zo wordt er, wanneer het gaat om meubilair, geprobeerd om zo hoog mogelijk op de R-Ladder te komen maar ook zo min mogelijk impact te hebben op het milieu. De verwachting is echter wel dat de afzonderlijke locaties secondlife meubilair minder aantrekkelijk vinden omdat dit misschien zorgt voor het niet kunnen volbrengen van de standaardisatie wat wel een wens is.



Vraagstelling

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak:

- Op welke wijze de inschrijver Yuverta ondersteunt bij het maken van een keuze (optie 2 t/m 4, paragraaf 2.2.) en inzichtelijk maakt welke impact het heeft op het milieu.
- Op welke wijze het bestellen van secondlife meubilair aantrekkelijk wordt gemaakt voor de locaties (zoals doorlooptijd, kwaliteit, prijs en uitstraling).
- Welke ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid gedurende de initiële contractperiode op de planning staan om ervoor te zorgen dat bij het refurbishen van eigen meubilair en second life de impact op het milieu wordt verlaagd.

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 4 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 4) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.4 SGC2 Casus

Het betreft een fictieve casus.

Yuverta heeft een locatie Horst waarbij een deel van het pand wordt gerevitaliseerd. Naar aanleiding van de casus dient de inschrijver twee ruimtes in te richten nl. de aula (bg) en de personeelskamer (1^e verd). In de bijlage zijn de plattegronden van de betreffende in te richten aula en personeelskamer toegevoegd. In de bijlage is het "Yuverta handboek branding interieur" toegevoegd. In het handboek staan de basiskwaliteiten en kleuren die toegepast worden als een Yuverta gebouw wordt onderhouden, gerevitaliseerd of bij nieuwbouw beschreven. Onderstaand zijn naast het handboek nog een aantal relevante uitgangspunten weergegeven:

Aula (kantine laag en hoog 0.03)

- 350 leerlingen moeten gelijktijdig in de aula aanwezig kunnen zijn, waarvan 300 zitplaatsen (tafels, stoelen, zitjes etc.);
- Afmeting van de aula is 424 m²;
- Ruimte voor ontspanning;
- Overzichtelijke (in het kader van toezicht), maar ook afgeschermd inrichting waar studenten/leerlingen zich veilig voelen;
- Dranken/ snackautomaat (2x, reeds aanwezig wel rekening mee houden in inrichtingsplan);
- Posities van het beamer en TV scherm is vast en bepaald (schermen zijn geen onderdeel in te prijsvorming);
- Goede routing en rekening houden met vluchtroutes;
- Catering uitgifte moet goed toegankelijk zijn;
- Meubilair moet makkelijk verplaatsbaar zijn i.v.m. bijv. schoolfeest/bijeenkomsten.
- Beschikbare budget is maximaal € 100.000,- excl. btw.

Personeelskamer (verblijfsruimte A 1.01)

- Ruimte voor ca. 40 Personen;
- Afmeting van de personeelskamer is 89 m²;
- Ruimte voor ontmoeten, informeel overleg, lezen (leeshoek), maar ook inzetbaar voor vergaderingen;
- Pantry/ eiland met koffie/ theevoorziening, koelkast, en kasten voor servies is aanwezig (rekening mee houden bij inrichtingsplan);



- Beschikbare budget is maximaal € 50.000,- excl. btw

Vraagstelling

Naar aanleiding van de casus stelt de inschrijver de volgende documenten op:

- Inschrijver stelt een inrichtingsvoorstel op met een plattegrond en een 3D schets; Inschrijver mag zelf de keuze maken of de inrichting wordt gedaan met nieuw circulair meubilair of secondlife meubilair. Wanneer productsoorten (zoals vergadertafel en vergaderstoel) worden aangeboden die ook zijn aangeboden in het kernassortiment moet Inschrijver gebruik maken van datgeen in het kernassortiment is aangeboden. Indien productsoorten (zoals bijvoorbeeld treinbankjes) niet worden aangeboden in het kernassortiment is de Inschrijver vrij om een keuze te maken wat wordt aangeboden in deze casus.
- Kostencalculatie van het inrichtingsvoorstel waarin wordt aangetoond dat het beschikbare budget niet wordt overschreden. Indien dit wel het geval is ontvangt de Inschrijver de minimale score voor dit gunningscriterium.
- Beschrijft de Inschrijver hoe hun dienstverlening eruitziet binnen een project vanaf het eerste contact tot aan de daadwerkelijke inrichting;
- Beschrijft Inschrijver op welke wijze ze de leerlingen, studenten of personeelsleden betrekken om te komen tot een inrichting die hen ook aanspreekt;
- Inschrijver beschrijft op welke wijze de inrichting voldoet aan de Arbo eisen binnen de catalogus VO en MBO en op welke wijze zij advies hierin geven.

Het inrichtingsvoorstel is vorm vrij (echter wel digitaal in te leveren via TenderNed). De beschrijvingen (gedachtestreefje 2 t/m 4) bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 3 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 4) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is;
- 5) Look en feel en inzetbaarheid van het inrichtingsvoorstel passend bij Yuverta;
- 6) Of aan alle arbo-eisen wordt voldaan.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel uit §5.2.

5.5 SGC3 Proefopstelling

Yuverta vindt het belangrijk om het aangeboden meubilair ook daadwerkelijk fysiek te kunnen beoordelen.

Levering opstelling

De levering dient plaats te vinden op 16 oktober 2024 op één van de Yuverta locaties (In de nota van inlichting wordt aangegeven welke locaties dit is). Inschrijver dient de proefopstelling te leveren op de in de uitnodiging aangegeven locatie en tijd. Iedere Inschrijver krijgt een ander tijdslot aangewezen om de proefopstelling te leveren. Inschrijver dient de proefopstelling 6 november 2024 op te halen. Voor het ophalen dient vooraf een afspraak gemaakt te worden met de contactpersoon die ook beschreven is in de uitnodiging.

Te leveren items

U dient bij de proefopstelling het meubilair de volgende items aan te leveren, in de uitvoering zoals gevraagd en door u aangeboden in het Prijzenblad:

- Bureaustoelen 1 en 2 (zoals aangeboden bij B1 en B3)
- Zit/ sta bureau (elektrisch) (zoals aangeboden bij A1+A5)
- Vergaderstoel (zoals aangeboden bij F1)
- Leerlingenset (tafel en stoel) (zoals aangeboden bij G1 en H1)
- Leerlingkruk (zoals aangeboden bij I1)



Het te leveren meubilair moet (uiteraard) voldoen aan de eisen zoals beschreven in het programma van eisen. De proefopstelling wordt pas beoordeeld als deze aan alle opgenomen specificaties voldoet.

Beoordeling

Te beoordelen	Omschrijving
Zitcomfort	De mate waarin het comfortabel is om op de stoel te zitten
Uitstraling	De mate waarin de uitstraling van het meubilair esthetisch goed is en passend is bij het handboek branding interieur.
Stabiliteit	De mate waarin het meubilair stevig staat, niet zomaar omvallen, stabiel aanvoelen en of deze molest bestendig is.
Gebruiksgemak	De mate waarin de gebruiker gemak ervaart bij het oppakken, verplaatsen, opstapelen en gebruiken/instellen van het meubilair.

5.6 SGC4 Prijs

Inschrijver wordt gevraagd een Prijzenblad in te vullen conform bijlage. Het Prijzenblad is als volgt opgebouwd:

- Prijzenblad Nieuw circulair meubilair, totaal som Nieuw circulair meubilair.
- Prijzenblad Second Life meubilair, totaal som Second Life meubilair.

Beide totaalsommen worden bij elkaar opgeteld tot een totale inschrijfsom Meubilair (op het voorblad).

Naast het prijzenblad levert de Inschrijver een productenboek aan met daarin alle producten (meubilair) dat wordt aangeboden in de prijslijst dus het kernassortiment.

Het prijsmodel

De score voor SGC Prijs wordt berekend over de totale inschrijfsom Meubilair en conform de relatieve LOG-formule:

$$Score = Mp - Mp * ((LOG(Pi/Lp))/LOG(1,5))$$

Mp = Maximaal (te behalen) punten (op het SGC Prijs)

Pi = Prijs (van) inschrijver

Lp = Laagste prijs (waarmee wordt ingeschreven door een inschrijver)

Inschrijvingen die anderhalf (1,5) keer (of meer) zo duur zijn als de laagste inschrijving, ontvangen nul (0) punten. Dit is de hierboven genoemde LOG.

Er worden geen negatieve scores (minpunten) verstrekt. In het geval de formule een negatieve score genereert, worden nul punten toegekend.

Aanbestedende dienst heeft in deze procedure gekozen voor de LOG-formule. De LOG-formule heeft specifiek de volgende eigenschappen:

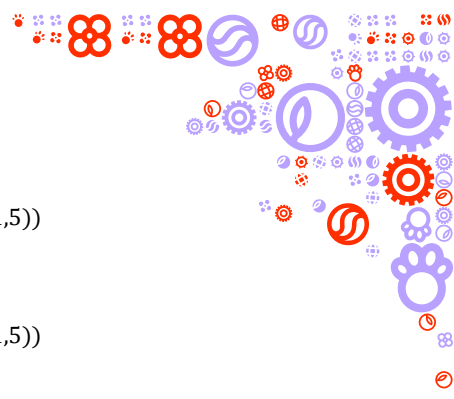
- het is een relatieve formule;
- bij deze formule veranderen de punten onderling echter niet indien inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs weg zou vallen;
- aan de hand van deze formule is het eenvoudig te bepalen tot welke factor ten opzichte van de laagste inschrijvingsprijs aanbestedende dienst bereid is punten te geven.

Voorbeeldberekening SGC Prijs:

Uitgangspunt: Het aantal punten dat maximaal kan worden toegekend is 35. De LOG is 1,5.

Inschrijver A:

<i>Ingediende prijs:</i>	€ 160
<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€160/Lp€80))/LOG(1,5))$
<i>Score op SGC Prijs:</i>	00,00

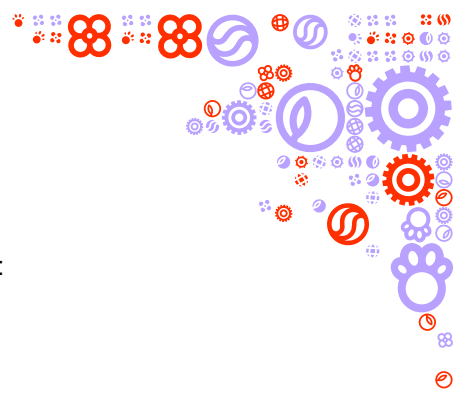


<i>Inschrijver B:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 120
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€120/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	00,00
<i>Inschrijver C:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 100
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€100/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	15,74
<i>Inschrijver D:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 85
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€85/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	29,77
<i>Inschrijver E:</i>	<i>Ingediende prijs:</i>	€ 80
	<i>Formule:</i>	$Mp35 - Mp35 * ((LOG(Pi€80/Lp€80))/LOG(1,5))$
	<i>Score op SGC Prijs:</i>	35,00

Voorwaarden

Bij het indienen van het Prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

- Inge vulde prijzen zijn in EURO en exclusief BTW.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht / overeenkomst. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (zoals, maar niet gelimiteerd tot, reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten, verzekeringskosten, kosten die verband houden met transport en inkleding, etc.) mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- U dient het bijgevoegde format 'Prijzenblad' te gebruiken voor het indienen van uw commerciële aanbieding.
- Het 'Prijzenblad' dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen.
- De opzet van het 'Prijzenblad' mag door inschrijver niet gewijzigd worden, enkel ingevuld worden.
- Let er bij het invullen van het 'Prijzenblad' op dat u er niet al dan niet per ongeluk een inschrijving 'onder voorwaarden' van maakt.
- Het format 'Prijzenblad' dient in tweevoud ingediend te worden, te weten één (1) maal in Excel en één (1) maal in PDF.
- Het 'Prijzenblad' in PDF dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- Indien er discrepanties zijn tussen het 'Prijzenblad' in Excel en PDF, prevaleert de PDF boven het Excel.
- Inschrijven met € 0,00 of anderszins een irrealistische inschrijving, zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst, is niet toegestaan.



6. Gunningsprocedure

Na beoordeling van de inschrijvingen vindt de gunningsprocedure als volgt plaats:

1. Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase
2. Standstill termijn
3. Definitieve gunning en verlening opdracht

6.1 Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase

Het voorlopige resultaat van de beoordeling, c.q. de voorlopige gunning, wordt gelijktijdig schriftelijk bekendgemaakt aan alle inschrijvers (gunningsbesluit). De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen, ofwel de beoordeling en score op de kwaliteitscriteria en indien mogelijk het prijs criterium van de eigen en de winnende inschrijving(en), voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Tevens start gelijktijdig de verificatiefase met de beoogd opdrachtnemer. De winnende inschrijver wordt het verzoek gedaan om binnen zeven (7) kalenderdagen de vereiste bewijsstukken aan te leveren. Indien uit een beoordeling van de bewijsstukken, of de reeds eerder ingediende documenten, blijkt dat de winnende inschrijver niet aan alle gestelde criteria voldoet, of indien bewijsstukken te laat worden ontvangen, dan kan de betreffende inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door de inschrijver die hiervoor op grond van de beoordeling op de tweede (2^e) plaats kwam.

6.2 Standstill termijn

Aanbestedende dienst neemt een termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde raamovereenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen correct is betekend aan aanbestedende dienst, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

6.3 Definitieve gunning en verlening opdracht

Na het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn en wanneer de verificatiefase met positief resultaat wordt afgesloten, staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.



7. Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 0 UEA
Bijlage 1 Programma van eisen
Bijlage 2 Prijzenblad
Bijlage 3 Yuverta handboek branding interieur
Bijlage 4 Concept raamovereenkomst
Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta
Bijlage 6 Checklist inschrijving
Bijlage 7 Communicatiematrix Meubilair
Bijlage 8 Huisregels Stichting Yuverta
Bijlage 9 Format referenties
Bijlage 10 Verslag marktconsultatie Meubilair
Bijlage 11 Factuurwijzer