

Aanbesteding Meubilair

Aanbestedingsleidraad

Onderwijsstichting Movare



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	5
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3. Percelen	6
2.4. Omvang van de opdracht.....	6
Maximale waarde raamovereenkomst	6
2.5. CPV-code.....	6
2.6. Overeenkomst	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
3.3. Communicatie	8
3.4. Schouw.....	9
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1. Openen inschrijvingen.....	11
5.2. Beoordelingsproces	11
5.3. Beoordelingscommissie	11
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
Verplichte uitsluitingsgronden	11
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken	12
5.5. Gunningscriterium	13
Beoordeling open vragen	13

Beoordeling totaalprijs	17
5.6. Gunning	17
5.7. Klachten	17
6. Algemene bepalingen.....	18
6.1. Akkoordverklaring	18
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	18
6.3. Gestanddoening.....	18
6.4. Varianten	18
6.5. Voorbehouden	18
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	19
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	19
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	19
6.9. Nederlandse taal.....	20
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	20

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden (Onderwijsstichting Movare)
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Plattegrond open ruimte Bs. Wonderwijs
- Bijlage 7: Referentieverklaring
- UEA

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor Meubilair aan Onderwijsstichting Movare, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Wij besturen en verbinden 46 scholen en 1 bestuurskantoor in de gemeenten Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld, Sittard-Geleen en Vaals. Dit zijn 41 reguliere basisscholen, 1 taalschool, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs. In totaal bieden wij onderwijs aan 11.603 leerlingen met 1.079 medewerkers.

Voor informatie over onze individuele scholen, verwijzen we u graag door naar de eigen websites van onze scholen. Wij geven scholen nadrukkelijk de ruimte en autonomie om hun eigen visie en werkwijzen in te zetten, passend bij hun leerlingenpopulatie.

Locatie	Adres	Plaats
RK bs. De Woanderboom	Kerkstraat 5, 6447BE	Merkelbeek
RK bs. Schinveld	Kloosterlaan 7E, 6451EN	Schinveld
RK SBO De Boemerang	De Insel 21, 6442AJ	Brunssum
RK bs. De Caleidoscoop	Essenstraat 1, 6444CL	Brunssum
RK bs. Langeberg	Rembrandtstraat 2a, 6445CW	Brunssum
AB bs. Maender	De Insel 23, 6442AJ	Brunssum
RK bs. De Opstap	Prins Bernardstraat 40C, 6441AL	Brunssum
RK bs. Titus Brandsma	De Gasperistraat 5, 6441JJ	Brunssum
OBS De Trampoline	Prins Bernhardstraat 40b, 6441AL	Brunssum
AB bs. De Vlindertuin	Wijenberg 143a, 6446AK	Treebeek
OBS De Droomboom	Limburgiastraat 34, 6415VT	Heerlen
AB bs. Frans Postma	Merwedestraat 16, 6413VV	Heerlen
RK bs. De Ganzerik	Caeciliastraat 19, 6413GM	Heerlen
RK bs. Gerardus Majella	Hei Grindelweg 88, 6414BT	Heerlen
RK bs. De Mheyster	Mgr. Nolensstraat 29, 6431JL	Hoensbroek
RK bs. Mijn Spoor	Belemnierf 10, 6413LZ	Heerlen
RK bs. De Regenboog	Weijenbergstraat 8, 6431AL	Hoensbroek
Taalschool de WereldDelen	Gaffelhof 73, 6418KC	Heerlen
OBS De Tovercirkel	Vullingsweg 64-66, 6418HV	Heerlen
RK bs. De Vlieger	Maria Gewandenstraat 24, 6432CP	Hoensbroek
Bs. Wonderwijs	Auvernoerstraat 2, 6433CC	Hoensbroek
RK bs. Bocholtz	Wijngracht 11, 6351HJ	Bocholtz
RK bs. De Meridiaan	Scheelenstraat 100, 6369VZ	Simpelveld
RK SBO Arcadia	Schoolstraat 86-88, 6466HX	Kerkrade
RK bs. Bleijerheide	Bleijerheidestraat 125, 6462AH	Kerkrade
RK bs. De Blokkenberg	Akkerheide 19, 6463DC	Kerkrade
RK bs. De Diabolo	Mr. Absilstraat 6, 6461EX	Kerkrade

RK bs. De Doorkijk	Singelweg 5, 6467CE	Kerkrade
SO/VSO St. Jan Baptist	Schoolstraat 81, 6466HV	Kerkrade
RK bs. De Schakel	Leliestraat 31, 6466XN	Kerkrade
OBS De Schatkist	Feldbiss 210A, 6462HC	Kerkrade
RK bs. De Spoorzoeker	Plein 36, 6466GG	Kerkrade
RK bs. Steltloper	Directeur van der Muhlenlaan 30, 6463VZ	Kerkrade
RK bs. St. Ursula	O.L. Vrouwestraat 70, 6461BS	Kerkrade
RK bs. De Veldhof	Anselderlaan 10, 6471GL	Eygelshoven
RK bs. An dr Put	Pastoor Scheepersstraat 9, 6374HR	Landgraaf
OBS Harlekijn	Strijthagerweg 10, 6372SL	Landgraaf
RK bs. Op gen Hei	An de Voegelsjtang 12, 6373BJ	Landgraaf
RK bs. De Schatgraver	Pastoor Schattenstraat 25, 6372JA	Landgraaf
OBS De Speurneus	Haaselt 3, 6374NJ	Landgraaf
RK bs. T Valder	Belvauer 62, 6373TT	Landgraaf
OEC bs. De Wegwijzer	Veeweg 73, 6374AN	Landgraaf
OBS Wereldwijs	Baronstraat 11, 6371AR	Landgraaf
RK SBO De Wissel	Hereweg 175, 6371LZ	Landgraaf
Jenaplanschool bs. De Vlieger	Kleine Steeg 8, 6131KJ	Sittard
OBS De robbedoes	Aan de Ververij 31, 6291KC	Vaals
Bestuurskantoor	Jan de Witplein 10, 6371CD	Landgraaf

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: www.movare.nl

Hierna wordt Onderwijsstichting Movare genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/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. 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.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft Onderwijsstichting Movare een raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers voor de levering van school- en kantoormeubilair ten behoeve van de gehele Onderwijsstichting Movare. Deze overeenkomst is reeds van rechtswege geëindigd. Onderwijsstichting Movare heeft besloten om de levering van school- en kantoormeubilair Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 01-05-2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het adviseren over en het leveren, installeren en service verlenen van school- en kantoormeubilair ten behoeve van de gehele Onderwijsstichting Movare, locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het aangaan van een samenwerking met partij(en) die door middel van advisering over en levering van kwalitatief hoogwaardig meubilair kunnen bijdragen aan een functionele en stimulerende leer- en werkomgeving voor zowel leerlingen als medewerkers van Onderwijsstichting Movare, waarbij een goede service en eenheid op de locaties centraal staat.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het gaat hier om een homogene opdracht voor het leveren van al het meubilair voor de gehele Onderwijsstichting van Opdrachtgever. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de gestelde minimumeisen beperkt zijn, en daardoor ook het MKB de gelegenheid krijgt om in te schrijven.

2.4. Omvang van de opdracht

De voorgaande jaren bedroeg de aanschaf van meubilair circa € 2.200.000 inclusief btw. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze bedragen. Voor de komende jaren worden grotere inkopen verwacht in verband met het renoveren van locaties en de verwachte groei.

Maximale waarde raamovereenkomst

Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomsten vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomsten is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomsten en rekening houdend met toekomstige indexeringen en mogelijke groei van de organisatie, vastgesteld op een totaal van maximaal € 3.000.000 inclusief btw. De omvang van de opdracht is zo nauwkeuring mogelijk bepaald, maar dusdanig ingesteld dat Onderwijsstichting Movare de ruimte heeft om meer meubilair aan te schaffen, mocht dat nodig zijn. Aan de bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39100000-Meubilair

2.6. Overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met maximaal drie partijen.

De looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden, met voor Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. De drie overeenkomsten kunnen los van elkaar worden opgezegd, indien nodig.

Startdatum: 01-05-2025

Einddatum: 30-04-2029

Opdrachten met een waarde tot € 15.000,- inclusief btw kunnen door Opdrachtgever aan één van de gecontracteerde leveranciers worden gegund. Opdrachten met een hogere waarde, of lager indien de situatie daarom vraagt, worden in minicompetitie uitgevraagd onder de gecontracteerde partijen.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	17-12-2024
Schouw	09-01-2025 10.00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	15-01-2025 tot 17.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	27-01-2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	03-02-2025 tot 17.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	11-02-2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	26-02-2025 tot 17.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	27-03-2025
Bezwaartermijn	28-03-2025 t/m 17-04-2025
Definitieve gunning	18-04-2025
Contractondertekening	18-04-2025 t/m 25-04-2025
Start overeenkomsten	01-05-2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan Celine Gilissen - Gordijn, Inkoopadviseur bij Inkada Inkoop & Advies. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

3.4. Schouw

Op 09-01-2025 is er gelegenheid om onderstaande locatie van opdrachtgever te schouwen t.b.v. de beantwoording van open vraag nr. 4, zoals opgenomen in paragraaf 5.5. De schouw start om 10.00 uur. Contactpersoon op locatie is de heer T. Janssen.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres
10.00 uur	BS. Wonderwijs	Auvermoerstraat 2 6433 CC Hoensbroek

U dient zich hiervoor uiterlijk op 08-01-2025, 09.00 uur via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om de locatie te schouwen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord. Vragen kunnen gesteld worden in de nota van inlichtingen.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

• Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van één referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver voor onderstaande kerncompetenties minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Ervaring in het adviseren van een onderwijsorganisatie ten behoeve van meubilair;
2. Ervaring in het leveren van meubilair ten behoeve van een onderwijsorganisatie in het basisonderwijs met in ieder geval 1.500 m2.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		Vraag 1: Advies	15 punten
		Vraag 2: Levering en nazorg	20 punten
		Vraag 3: Service	15 punten
		Vraag 4: Inrichtingsontwerp Bs. Wonderwijs	20 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	30 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Advies	Op welke wijze gaat inschrijver scholen van Opdrachtgever adviseren over meubilair? Geef in uw inschrijving ten minste aan: • op welke wijze Inschrijver meedenkt met scholen van Opdrachtgever en in hoeverre inschrijver hierbij kan aansluiten op de identiteit van de betreffende school; • welke specialisten beschikbaar zijn voor Opdrachtgever; • op welke wijze inschrijver kan helpen om de eenheid te bewaken, in geval dat het meubilair een aanvulling is op bestaand meubilair • hoe eenheid geborgd wordt binnen deze overeenkomst, waarin maximaal drie partijen worden gecontracteerd; • op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever helpt om een gedegen besluit te nemen over het aan te schaffen meubilair. <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met Opdrachtnemers die in staat zijn om gedegen en deskundig advies te geven over de aanschaf van meubilair met oog voor de doelgroep, zodat Opdrachtgever keuzes kan maken ten behoeve van het aan te schaffen meubilair. Daarnaast dient het advies aan te sluiten bij de identiteit van de scholen en de eenheid op locaties te bevorderen.</i> <i>Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.</i>

2.	Levering en nazorg	Op welke wijze pakt inschrijver de levering van het meubilair aan en hoe verleent inschrijver nazorg? Geef in uw inschrijving ten minste aan: • op welke wijze inschrijver de levering voorbereid en afstemt met Opdrachtgever; • op welke wijze de levering en oplevering plaatsvindt, rekening houdend met de gestelde eisen; • hoe inschrijver risico's op te late of onjuiste levering voor Opdrachtgever beheerst en hoe Inschrijver een te late of onjuiste levering voor Opdrachtgever oplost en naleveringen beperkt; • hoe wordt omgegaan met beschadigingen; • hoe en met welke contactpersonen wordt invulling gegeven aan nazorg. <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met Opdrachtnemers met een consistente werkwijze die haar afspraken borgen, nakomen en het onderwijsproces zo min mogelijk verstoren. Waarbij opdrachtgever snel en adequaat wordt ondersteund en effectieve nazorg wordt geborgd.</i> <i>Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.</i>
3.	Service	Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan de serviceverlening richting Opdrachtgever? Geef in uw inschrijving ten minste aan: • op welke wijze inschrijver service verleent op het moment dat meubilair binnen de garantieperiode defect raakt; • op welke wijze inschrijver voorziet in vervangende onderdelen; • op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever op de hoogte houdt van de afhandeling van de service; • op welke wijze klachten van Opdrachtgever bij inschrijver aangegeven kunnen worden en op welke wijze en binnen welke tijd hierop wordt gereageerd en deze worden afgehandeld. <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zo optimaal mogelijk gebruik te kunnen maken van haar meubilair en wenst een passende en effectieve service te krijgen die daarin voorziet.</i> <i>Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.</i>
4.	Inrichtingsontwerp (fictief) Bs. Wonderwijs	Opdrachtgever is van plan locatie Bs. Wonderwijs te Hoensbroek in 2025 (gedeeltelijk) te vernieuwen en wenst een inrichtingsplan inclusief verantwoording van de gemaakte keuzes voor een open ruimte, waarin voor een aantal klassen gelijktijdig onderwijs wordt gegeven. In de huidige situatie merkt de school dat de akoestiek in de open ruimte niet optimaal is en zorgt voor hinder tijdens het geven van klassikaal onderwijs en instructie. Derhalve vinden instructiemomenten vaak her en der in het gebouw plaats, waaronder op de tribune. Dit is niet de gewenste situatie en derhalve is het van belang dat Inschrijver in het ontwerp rekening houdt/ inzoomt op de akoestiek. Daarnaast is het belangrijk om rekening te houden met voldoende loopruimte en eenheid van de ruimte, zodat de ruimte functioneel en comfortabel is voor het geven van klassikaal onderwijs en instructie, maar waarbij tevens het open karakter en het multifunctionele aspect van de ruimte behouden blijft.

	<u>Informatie over de onderwijsmissie- en visie van Bs. Wonderwijs</u> We dagen kinderen uit om nieuwe dingen te ontdekken en te leren, zodat ze trots zijn op hun eigen ontwikkeling. Het is belangrijk dat de leerlingen ontdekken dat ze talenten hebben en deze ook kunnen en durven benoemen. Of een kind nu meer aanleg heeft voor natuur of techniek, meer interesse toont in wetenschap of gewoon graag op een podium staat, wij willen alle kinderen laten ervaren wat ze leuk vinden en goed kunnen. Samen kunnen we kinderen helpen hun talenten te herkennen en te ontwikkelen. Onze huidige wereld is in korte tijd veel ingewikkelder geworden, wij geven onze leerlingen kennis en vaardigheden mee, om zich in de toekomstige wereld bekwaam te voelen zodat ze straks klaar zijn voor de toekomst. Wij vinden het belangrijk om ruimte te bieden aan natuurlijke nieuwsgierigheid, verwondering, creativiteit en wereldburgerschap. Door met kinderen te kijken naar actuele ontwikkelingen, komen ze voor nieuwe uitdagingen te staan. Wij sluiten daarom met ons onderwijs aan bij de wereld van nu. Wij maken daarvoor bij onze lessen gebruik van methodes die worden ondersteund door digitale leermiddelen en van de omgeving rondom de school. Een <u>plattegrond</u> is toegevoegd als bijlage. Zie bijlage 6: Plattegrond open ruimte Bs. Wonderwijs. Het fictieve budget voor dit ontwerp is € 120.000,- inclusief btw. Inschrijver dient een open begroting toe te voegen, ter verificatie. Inschrijver dient in ieder geval rekening te houden met: • De afmetingen van de ruimte zijn opgenomen in bijlage 6: Plattegrond open ruimte Bs. Wonderwijs. • Ruimte voor in totaal 152 leerlingen, circa 30 leerlingen per klas inclusief één docent per klas. • De ruimte moet voorzien in het geven van klassikaal onderwijs (middels leerlingsetjes) en instructie, waarbij in elke klas gelijktijdig maar apart van elkaar klassikaal onderwijs wordt gegeven. • Er zijn verrijdbare digiborden aanwezig. <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een concreet en realistisch ontwerp dat past bij de onderwijsvisie van de locatie, een oplossing biedt voor de huidige hinder en multifunctioneel is.</i> <i>Het antwoord bevat maximaal één inrichtingsplattegrond (2D) en maximaal vijf impressietekeningen (3D), maximaal 2 A4 tekstuele uitleg over de gemaakte keuzes en één open begroting ter verificatie.</i>
--	---

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score antwoord	per Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: - bevat deels antwoord op de vraag en/of; - geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: - geen antwoord op de vraag en/of; - geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal de helft van het aantal punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

Onderwijsstichting Movare vraagt inschrijvers de prijs op te geven van een leerlingset F6. De prijs dient te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. De prijs dient in Euro's inclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = 30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de Rechtbank te Limburg door middel van betekening van de dagvaarding aan Onderwijsorganisatie Movare binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomsten over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomsten in een gerechtelijke procedure worden vernietigd, opengebroken dan wel anderszins worden aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.

4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**
Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**
Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.