

Aanbesteding Meubilair

Aanbestedingsleidraad

Nestas scholengroep



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.....	7
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	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	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
Verplichte uitsluitingsgronden	12
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken	13
5.5. Gunningscriterium	13
Beoordeling open vragen	13
Beoordeling totaalprijs	17

Presentatie ter verificatie	17
Beoordeling proefopstelling	17
5.6. Gunning	18
5.7. Klachten	19
6. Algemene bepalingen.....	20
6.1. Akkoordverklaring	20
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	20
6.3. Gestanddoening.....	20
6.4. Varianten	20
6.5. Voorbehouden	20
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	21
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	21
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	21
6.9. Nederlandse taal.....	22
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	22
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	22

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

- Bijlage 1: Nestas Programma van eisen
- Bijlage 2: Nestas (concept)raamovk ARIV 2018
- Bijlage 3: ARIV-2018
- Bijlage 4: Nestas Prijzenblad
- Bijlage 5: Nestas Format Nvl
- Bijlage 6: Nestas Referentieformat
- Bijlage 7: Nestas PvE Interieur IKC Toermalijn
- Bijlage 8: Begane grond.dwg
- Bijlage 9: Begane grond.pdf
- Bijlage 10: Verdieping.dwg
- Bijlage 11: Verdieping.pdf
- Bijlage 12: BG Vloerafwerking.dwg
- Bijlage 13: BG Vloerafwerking.pdf
- Bijlage 14: 1^e Vloerafwerking.dwg
- Bijlage 15: 1^e Vloerafwerking.pdf
- Bijlage 16: BG Plafondafwerking.dwg
- Bijlage 17: BG Plafondafwerking.pdf
- Bijlage 18: 1^e Plafondafwerking.dwg
- Bijlage 19: 1^e Plafondafwerking.pdf
- Bijlage 20: BG Wandafwerking.dwg
- Bijlage 21: BG Wandafwerking. Pdf
- Bijlage 22: 1^e Wandafwerking.dwg
- Bijlage 23: 1^e Wandafwerking.pdf

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van meubilair aan Nestas scholengroep, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

De naam Nestas komt voort uit één van de bekendste zinnen uit de Nederlandse taal- en literatuurwetenschappen.

‘Hebban olla vogala nestas hagunnan hinase hic anda thu’. Het betekent zoveel als: Alle vogels zijn nesten begonnen, behalve ik en jij. Een warm nest, dat is precies wat elk van onze scholen voor kinderen wil zijn. Een plek waar ieder kind zich thuis voelt. Omdat die geborgenheid essentieel is voor hun ontwikkeling.

Niks is zo onvoorwaardelijk als de liefde van een ouder voor zijn kind. Daarom voelt ook niks zo tegenstrijdig - tegennatuurlijk misschien zelfs - als je kind toe te vertrouwen aan iemand anders die je niet of nauwelijks kent. En toch is dat in wezen wat van ouders gevraagd wordt wanneer hun kind naar de basisschool gaat. Nestas scholengroep begrijpt dat onzekere gevoel heel goed. De basis van ons onderwijs is simpel en veelomvattend tegelijk: zorg voor geborgenheid. Dat betekent dat ieder kind hier gezien wordt. Dat het echte aandacht krijgt, omdat we hem of haar echt willen leren kennen. Dat het kind ook door ons – net als door de ouders – onvoorwaardelijk wordt geaccepteerd. Geborgenheid creëert een veilige basis van waaruit het kind de wereld om zich heen kan leren kennen en van waar het op onderzoek uit kan gaan. Vanuit zijn of haar eigen belangstelling en talenten. Zodat ieder kind op zichzelf durft te vertrouwen.

Nestas scholengroep, voortgekomen uit een fusie tussen OPOD en SKOBA, vormt sinds januari 2022 het schoolbestuur van 22 openbare en katholieke basisscholen, verdeeld over 25 locaties in Dordrecht, Zwijndrecht, Hendrik-Ido-Ambacht en Gorinchem, waaronder één openbare school voor speciaal basisonderwijs, 8 katholieke basisscholen, 13 openbare basisscholen en diverse onderwijsconcepten. Zo kennen we naast onze traditionele basisscholen tevens inclusief onderwijs, scholen met plusconcepten, Montessori-, Dalton- en Jenaplanscholen. Onze scholen werken nauw samen met de organisaties die dagopvang of buitenschoolse opvang verzorgen voor kinderen vanaf 0 jaar. Deze locaties bevinden zich veelal in of dichtbij onze scholen. Dankzij deze goede samenwerking op locatie kunnen wij een totaalconcept aanbieden. Met deze samenwerking zorgen we ervoor dat de leer-, speel- en ontwikkelingslijn van onze scholen zo optimaal mogelijk is.

Locatie	Adres	Plaats
Albatros – Wielwijk	Douwe Aukesstraat 1	Dordrecht
KBS Het Avontuur – Sterrenburg	Schuilenburg 16	Dordrecht
Bever – Oudelandshoek	Chico Mendesring 188	Dordrecht
Driehoek – Sterrenburg	Driehoek 40	Dordrecht
Don Bosco – Crabbehof	Nolensweg 2	Dordrecht
Dubbeldam	Eikenlaan 25	Dordrecht
Dubbeldam	Dubbelsteijnlaan-west 54	Dordrecht
Geert Groote – Stadspolders	Van den Broekerf 7	Dordrecht
Griffioen – Stadspolders	Rudyard Kiplinerf 123-124	Dordrecht
Keerkring – Sterrenburg	Ockenburg 44	Dordrecht
John F Kennedyschool – Crabbehof	Bosstraat 1	Dordrecht
John F Kennedyschool – Sterrenburg	Eddingtonweg 3	Dordrecht
Parkwijk – Wielwijk	Zuidendijk 363a	Dordrecht
SBO Het Kompas	Oranje Vrijstaatsplein 2	Dordrecht
Meridiaan – Sterrenburg	Kinkelenburg 18-19	Dordrecht
Mondriaan – Oud-Krisplijn	Jacob Marisstraat 80	Dordrecht

KBS Pius – Oud-Krisplijn	Brouwersdijk 111	Dordrecht
Statenschool – Centrum	Hofstraat 5	Dordrecht
IKC KBS de Wereldwijzer - Centrum	Doelstraat 13	Dordrecht
Wantijschool - Staart	Maasstraat 204	Dordrecht
Jenaplanschool de Klimboom	Druivengarde 5	H.I. Ambacht
KBS de Toermalijn	Anna Paulownastraat 8	Zwijndrecht
KBS Mariëngaarde	Schepenenstraat 1	Gorinchem
Stafbureau	Romboutslaan 115	Dordrecht

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.nestas-scholengroep.nl/>.

Hierna wordt Nestas scholengroep 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 Opdrachtgever geen overeenkomst met een leverancier voor het leveren van meubilair. Om meubilair rechtmatig in te kopen, ook in verband met twee grootschalige inrichtingsprojecten, en eenduidige afspraken te maken met leveranciers heeft Opdrachtgever besloten om het leveren van meubilair Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 mei 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, installeren en service verlenen van meubilair ten behoeve van de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Het gaat hierbij voornamelijk om schoolmeubilair en incidenteel kantoormeubilair.

Binnen de overeenkomst zal Opdrachtgever in ieder geval de volgende twee inrichtingsprojecten uitvragen in minicompetitie*:

1. Inrichting nieuwbouw De Toermalijn
2. Inrichting nieuwbouw De Klimboom

** dit wordt nader toegelicht in paragraaf 2.6 van deze aanbestedingsleidraad.*

Optioneel kan Opdrachtgever maatwerkmeubilair en gere refurbished meubilair afnemen bij Opdrachtnemer, maar is daartoe niet verplicht.

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het rechtmatig en doelmatig aanschaffen van het best passende meubilair ten behoeve van de scholen van Opdrachtgever. De samenwerking tussen de partijen kent de volgende uitgangspunten:

- Het toekomstgericht adviseren met oog voor de verschillende onderwijsmethoden;
- Het beschikken over kwalitatief hoogwaardig meubilair;
- Een goede service en kostenbeheersing;
- Eenheid binnen het bestuur en tóch borging van de eigenheid en identiteit van de scholen.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.4. Omvang van de opdracht

Hieronder is een afname opgenomen (inclusief btw) over de afgelopen drie jaar:

2022: € 205.000,-
2023: € 663.700,-
2024: € 177.500,-

In 2023 zijn er twee inrichtingsprojecten (samen € 370.000,- incl. btw) voltooid voor scholen van Opdrachtgever. Om deze reden zijn de uitgaven dat jaar aanzienlijk hoger dan in 2022 en 2024. Opdrachtgever verwacht de komende jaren een daling in de afname van meubilair. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt Opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 100.000,- incl. btw per jaar. Hierbij heeft Opdrachtgever geen rekening gehouden met de twee genoemde inrichtingsprojecten in paragraaf 2.2 van deze aanbestedingsleidraad.

Aan bovengenoemde bedragen zijn geen rechten te ontleen.

Maximale waarde raamovereenkomst

Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door Opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening

houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.000.000,- incl. btw. Waarbij € 200.000,- incl. btw is gereserveerd voor de inrichting van De Toermalijn en € 250.000,- incl. btw voor De Klimboom.

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: 39100000-3 Meubilair.

2.6. Overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met maximaal drie leveranciers. De reden voor het afsluiten van een raamovereenkomst is dat het nog niet volledig vast te stellen is wat de afname van meubilair de komende jaren gaat zijn.

Opdrachten met een waarde tot € 50.000,- inclusief btw kunnen aan één van de gecontracteerde leveranciers worden gegund. Opdrachten met een hogere waarde, (of lager wanneer de situatie daarom vraagt), worden in minicompetitie uitgevraagd onder de gecontracteerde leveranciers.

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 mei 2025

Einddatum: 30 april 2029

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	27-01-2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	04-02-2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	07-02-2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	12-02-2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	14-02-2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	12-03-2025 tot 09.00 uur
Presentatie	17-03-2025 vanaf 14:30 uur
Proefopstelling (op locatie Opdrachtgever)	17-03-2025 t/m 20-03-2025
Voorlopige gunning/afwijzing	25-03-2025
Bezwaartermijn	26-03-2025 t/m 16-04-2025
Definitieve gunning	17-04-2025
Contractondertekening	17-04-2025 t/m 24-04-2025
Levering / start overeenkomst	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:

Naam	Functie
Aimy van Lin	Inkoopadviseur

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.

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	UEA-Wizard	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
Bruto prijslijst basisassortiment 2025	Eigen format	Gunningscriterium Prijs

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 beoordeling van de open vragen worden alle inschrijvers uitgenodigd voor een presentatie ter verificatie van hun inschrijving op open vraag 4 en voor de proefopstelling.
6. Na de vaststelling van de scores op de open vragen en proefopstelling, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. 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, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel de proefopstelling. 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.
8. 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.

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

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 een 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 per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Ervaring in het leveren van meubilair ten behoeve van een onderwijsorganisatie in het Primair Onderwijs met in ieder geval 10 locaties.
2. Ervaring in het leveren van meubilair ten behoeve van een school (of schoolbestuur) in het Primair Onderwijs met een waarde van ten minste € 120.000 in één project.

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 kerncompetenties. 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:

Gunningscriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1: Projecten</i>	10 punten
		<i>Vraag 2: Advies en service</i>	10 punten
		<i>Vraag 3: Maatschappelijke betrokkenheid en duurzaamheid</i>	5 punten
		<i>Vraag 4: Inrichting De Toermalijn</i>	25 punten
		Proefopstelling	10 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	40 punten
		Onderdeel 1: basisassortiment	20 punten
		Onderdeel 2: inrichting De Toermalijn	20 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.	Projecten	Op welke wijze pakt Inschrijver een grootschalig project aan (zoals de herinrichting van een gehele school)? Geef in uw inschrijving ten minste aan: • op welke wijze Inschrijver meedenkt met Opdrachtgever in zijn vraag, in sommige gevallen buiten de scope van de initiële vraag; • op welke wijze Inschrijver de visie van Opdrachtgever vertaalt naar een passend advies en bijbehorend productvoorstel; • op welke wijze Inschrijver de levering voorbereid en afstemt met Opdrachtgever; • op welke wijze de levering plaatsvindt, rekening houdend met de gestelde eisen; • op welke wijze Inschrijver borgt dat Opdrachtgever een scherpe prijs betaalt en hoe deze prijs inzichtelijk wordt gemaakt; • hoe Inschrijver risico's op te late of onjuiste levering voor Opdrachtgever vermindert en het ontstane probleem voor Opdrachtgever oplost. Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een partij die haar afspraken borgt, nakomt, het onderwijsproces zo min mogelijk verstoort en proactief passende service en nazorg biedt die aansluit bij de behoeftes van Opdrachtgever. Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.
2.	Advies en service	Hoe gaat inschrijver de adviserende en service verlenende rol uitvoeren voor Opdrachtgever? Geef in uw inschrijving ten minste aan: • op welke wijze invulling wordt gegeven aan de adviesrol; • welke specialisten (eventueel in tweede lijn) beschikbaar zijn voor Opdrachtgever; • hoe objectief en met verstand van zaken wordt geadviseerd over meubilair en de inrichting van ruimtes; • op welke wijze inschrijver kan helpen om bestaand meubilair aan te vullen met vergelijkbaar meubilair; • op welke wijze ondersteuning wordt geboden bij implementatie van nieuw meubilair; • hoe inschrijver meedenkt in het uitwisselen van meubilair tussen scholen van de stichting; • hoe inschrijver borgt dat Opdrachtgever op een gebruiksvriendelijke wijze haar meubilair kan nabestellen. Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een partij die goed en gedegen adviseert met oog voor de doelgroepen binnen de diverse onderwijssoorten. Zodat Opdrachtnemer in staat is om de scholen van Opdrachtgever te helpen bij het maken van keuzes in de aanschaf van meubilair en waarbij rekening wordt gehouden met eenheid op locatie en de eigen identiteit van de scholen.

		Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.
3.	Maatschappelijke betrokkenheid en duurzaamheid	Hoe geeft inschrijver bijdragen aan maatschappelijke betrokkenheid en duurzaamheid? Geef in uw inschrijving ten minste aan: • Hoe inschrijver duurzaamheid in de eigen processen en bedrijfsvoering heeft ingebed; • Wat er met bestaand meubilair mogelijk is als dit niet meer ingezet wordt bij Opdrachtgever; • Welke kostenbesparing dat kan meebrengen; • Op welke wijze inschrijver invulling geeft aan Social Return. Doelstelling: Opdrachtgever toont maatschappelijke betrokkenheid in haar inkoopprocessen en heeft de ambitie om hier in te blijven groeien. Opdrachtgever ziet hun leveranciers als partner en binnen het partnerschap verwacht zij dat leveranciers zich ook maximaal inzetten om maatschappelijke betrokkenheid te tonen. Daarnaast verwacht Opdrachtgever van een leverancier dat zij op verantwoorde wijze omgaat met het afvoeren van meubilair. Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.
4.	Inrichting De Toermalijn	Hoe gaat Inschrijver De Toermalijn inrichten, rekening houdend met de onderwijsvisie en de verstrekte ontwerputgangspunten? Doelstelling: Opdrachtgever wenst een ontwerp te laten realiseren dat past bij de onderwijsvisie en de ontwerputgangspunten, dat door het team van De Toermalijn esthetisch als aantrekkelijk wordt beoordeeld. In november 2024 is een uitvoeringsteam gestart met de nieuwbouw van KC De Toermalijn. De nieuwbouw wordt aan de Schaepmanlaan 23 te Zwijndrecht gerealiseerd. Op deze locatie komen basisschool De Toermalijn en i.c. Yes! Kinderopvang met een kinderdagverblijf en een BSO. Informatie over de uitwerking van de opdracht (visie, planning en PvE) is toegevoegd als bijlage 7 aan de opdracht. Voor de inrichting mag ook meubilair worden gebruikt die niet terugkomt in het prijzenblad. Indien inschrijver hier wél gebruik van maakt dienen de prijzen overeen te komen met het prijzenblad. Het budget voor de inrichting van De Toermalijn betreft € 200.000,- incl. btw. De opdrachtnemer met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit en prijs, en daarmee de eerste gerangschikte, krijgt de desbetreffende opdracht (eerste minicompetitie) gegund. Bij ingang van de overeenkomst vindt afstemming plaats over het definitieve ontwerp. De levering van het meubilair dient te geschieden op in de kerstvakantie van 2025. Zodat er met ingang van 2026 gebruik kan worden gemaakt van het gebouw.

		Uw inschrijving bevat tenminste: • maximaal 12 impressietekeningen van in ieder geval de volgende ruimtes: ○ groepsruimte 2 (0.15) – onderbouw ○ groepsruimte 5 (1.03) – middenbouw ○ voorliggend leerplein verdieping 1 (1.15) – middenbouw/bovenbouw ○ teamruimte verdieping 1 (1.14) • een open begroting (incl. productafbeeldingen, specificaties en prijzen) • maximaal 2 A4 tekstuele uitleg (het is toegestaan om de tekstuele uitleg te verwerken in de impressietekeningen). De locatie van Yes! Kinderopvang valt buiten de scope van de opdracht.
--	--	---

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 per antwoord	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.
----	--

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

De prijzen dienen 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 (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief 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:

$$40 - * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

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.

Ook dient inschrijver een bruto prijslijst van het basisassortiment 2025 aan te leveren, waarbij de in het prijzenblad uitgevraagde meubelstukken zijn gearceerd. Dit maakt echter geen onderdeel uit van de beoordeling van de totaalprijs.

Presentatie ter verificatie

Alle inschrijvers presenteren hun inschrijving op open vraag 4 ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor Opdrachtgever.

De presentatie is ter verificatie van het antwoord op open vraag 4. Tijdens de presentatie wordt beoordeeld of Opdrachtgever de antwoorden op de vraag juist heeft geïnterpreteerd. Zo niet, dan wordt de beoordeling van de open vragen opnieuw bekeken en mogelijk bijgesteld.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Opdrachtgever mag wel verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie wordt niet apart beoordeeld.

Beoordeling proefopstelling

De proefopstelling dient op 17 maart 2025 tussen 09:00 uur en 12:00 uur afgeleverd te worden op het volgende adres: Anna Paulownastraat 8, 3331 AA te Zwijndrecht.

Tussen 17 maart 2025 en 20 maart 2024 beoordeelt de beoordelingscommissie de proefopstelling, waarna op 21 maart voor 17:00 uur de proefopstelling weer opgehaald dient te worden. Voor de beoordeling van de proefopstelling wordt het volgende beoordelingskader gebruikt:

100% uitstekend	Voldoet boven verwachting, inschrijver biedt meerwaarde, vertaalt de opdracht op een zeer positief verrassende en/of zeer onderscheidende wijze.
80% goed	Voldoet ruimschoots, inschrijver biedt enigszins meerwaarde, vertaalt de opdracht op een enigszins positieve verrassende en/of onderscheidende wijze.
60% voldoende	Voldoet aan opgave, geen meerwaarde, enigszins/nauwelijks onderscheidend of aansprekend voor Opdrachtgever.
40% matig	Er wordt beperkt ingegaan op de uitvraag en de beoordelaar herkent zich gedeeltelijk in hetgeen aangeboden.
20% slecht	Er wordt niet ingegaan op de uitvraag en de beoordelaar herkent zich niet in hetgeen aangeboden.

Elke meubelstuk zoals onderstaand opgenomen, wordt op basis van onderstaande onderdelen beoordeeld. Alle onderdelen wegen even zwaar mee:

- Gebruiksgemak
(denk aan: hoe gemakkelijk kunnen de stoelen omhoog gezet worden door leerlingen, eenvoudig aan te schuiven, hoe comfortabel zit de stoel/kruk, hoe eenvoudig is het gebruik van de stoel in combinatie met de tafel)
- Esthetische kwaliteit
(denk aan: hoe past het aangeboden binnen de gewenste uitstraling zoals door Opdrachtgever omschreven).
- Duurzaam en veilig in gebruik
(denk aan: stabiliteit meubelstukken, afwerking van de producten/geen scherpe delen, hoe vatbaar is het product voor molest, zo min mogelijk verwijderbare en beweegbare onderdelen)

Elke meubelstuk wordt door meerdere beoordelaars individueel beoordeeld op de beschreven onderdelen. Op basis van de individuele beoordelingen wordt vervolgens in consensus één score voor de gehele proefplaatsing vastgesteld.

Voor de proefopstelling dient het volgende (wat dient te voldoen aan de specificaties zoals opgenomen in het programma van Eisen, zie Bijlage 1) aangeleverd te worden:

- Lestafel 70x50 cm vv ladegeleiders, hoogte F6
sledeframe, poedercoating, kleur basiscollectie
blad melamine, pp-rand, kleur basiscollectie
incl. voetensteun
- Lesstoel vv verstelbare voetensteun, hoogte F6
vierpootsframe, poedercoating, kleur basiscollectie
stapelbaar
houten kuip, kleur basiscollectie
- Lesstoel vv verstelbare voetensteun, hoogte F6
vierpootsframe, poedercoating, kleur basiscollectie
stapelbaar
kunststop kuip, kleur basiscollectie

Alleen bovengenoemde items dienen geleverd te worden voor de proefopstelling. Het is niet toegestaan om andere items mee te leveren. Aan de proefopstelling hangen geen labels of gebruiksaanwijzingen. Ieder item mag zijn voorzien van maximaal een pagina A5 (halve pagina A4) tekst met een motivatie en toelichting voor het gekozen item. De naam van inschrijver is niet zichtbaar op het meubilair of in de tekst, indien de naam in het product staat en de naam niet te verwijderen is, dan dient de naam afgeplakt te zijn.

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 Rotterdam, locatie Dordrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan Nestas scholengroep binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervaltermijn. 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 overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt 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 (wachtkamer)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 (wachtkamer)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 (wachtkamer)overeenkomst.