

Beschrijvend Document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor kantoormeubilair, koop en huur

TN 528983

Status	: Definitief
Uitgevoerd door	: GGD regio Utrecht, Kirsten van Buren
In opdracht van	: GGD Regio Utrecht
Datum	: 05 -06-2025

INHOUDSOPGAVE

DEFINITIES	4
1. INLEIDING	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	7
1.3.1.Huidige situatie.....	8
1.3.2.Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomsten.	11
1.3.3 Omvang van de Opdracht en Wijze van aanbesteding	11
1.4 Keuze procedure.....	12
1.4.1 Wachtkamerovereenkomst	12
2. PROCEDURE EN COMMUNICATIE	12
2.1 Contactgegevens en planning.....	12
2.2 TenderNed.....	13
2.3 Bezwaar en beroep	15
2.3.1 Klachtenafhandeling.....	15
2.3.2 Bezwaar en beroep gunningsbeslissing	15
2.4 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving	15
2.5 Overige voorwaarden.....	16
2.5.1 Nederlandse taal	16
2.5.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	16
2.5.3 Kostenvergoeding	16
2.5.4 Marktconforme tarieven	16
2.5.5 Onvoorwaardelijke Inschrijving	16
2.5.6 Geldigheid van de Inschrijving.....	16
2.5.7 Vertrouwelijkheid	17
2.5.8 Intellectueel eigendom Beschrijvend Document	17
2.5.9 Onjuistheden in het Beschrijvend Document	17
2.5.10 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	17
2.5.11 Beïnvloeding van de beoordeling	17
3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN INSCHRIJFMOGELIJKHEDEN	18
3.1 Inschrijvingsprocedure.....	18
3.2. Inschrijfmogelijkheden en ondertekening	19
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
4.1 Uitsluiting en geschiktheid	20
4.1.1 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden	21
4.2 Geschiktheidseisen	22
4.2.1 Technische- en beroepsbekwaamheid	23
4.2.2. Beroep op draagkracht van Derden.....	24
4.2.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht – Holdingverklaring.....	24
5. EISEN- EN WENSEN, VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	25
5.1 Eisen en wensen	25
5.2 Bijlagen	25

6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	26
6.1	Beoordelingsprocedure.....	26
6.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	26
6.1.2	Toelichting Aanbestedende dienst bij de beoordeling	26
6.1.3.	Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit en beoordelingskader	28
6.1.4.	Toelichting op de prijs	30
6.1.5	Rekenvoorbeeld score Prijs	30
6.2	Gunningprocedure.....	31
6.2.1	Verificatie	31
6.2.2	Definitieve gunning.....	32
BIJLAGEN		32

DEFINITIES

Aanbestedende dienst

GGDrU, ook aangeduid als Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese openbare procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging van een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 22 juni 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016,241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

Algemene inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden van de GGDrU v-006 die van toepassing zijn op deze Opdracht.

Beschrijvend Document

Het geheel van de beschrijvingen in dit document inclusief Bijlagen zoals gewijzigd, aangevuld en/of verduidelijkt bij de Nota van Inlichtingen.

Bijlagen

Bijlagen behorende het Beschrijvend Document zoals gewijzigd, aangevuld en/of verduidelijkt bij de Nota van Inlichtingen. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

Concern

Een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derde

Een natuurlijk of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen. Deze Derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Holding

De vennootschap die hiërarchisch gezien de hoogste maatschappij binnen de groep van maatschappijen waar Inschrijver deel van uitmaakt is.

Inschrijfprijs

Het bedrag in Euro's dat in het prijzenblad moet worden ingevuld.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbidding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend Document heeft ingediend.

Kwaliteitscriterium

Subgunningscriterium met betrekking tot kwaliteit.

Lid

De onderneming die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Onderaannemer

Een aannemer/leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Deze Onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend Document.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Raamovereenkomst is gesloten.

Perceel

Gedeelte van de aanbesteding zoals bedoeld in AW2012.

Programma van Eisen

Opsomming van eisen die in het kader van deze aanbesteding ten aanzien van de invulling van de Opdracht van toepassing zijn.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die de Aanbestedende dienst naar aanleiding van deze aanbesteding bij eventuele gunning sluit met de winnende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Raamovereenkomst.

Samenwerkingsverband (ook wel combinatie genoemd)

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan een Samenwerkingsverband wordt gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de Uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 tot en met 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Wachtkamervereenkomst

De Raamovereenkomst die bij eventuele gunning wordt gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend Document betreft de Europese, openbare procedure voor de levering van kantoormeubilair (koop en huur) voor GGD regio Utrecht, hierna te noemen 'de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN 528983.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

GGD regio Utrecht (GGDrU) is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de 26 gemeenten in de regio Utrecht. Gezondheid en preventie zijn de sleutelwoorden in alles wat wij doen. Vanuit onze brede (sociaal medische) ervaring en deskundigheid bevorderen én beschermen we de gezondheid van alle inwoners. We hebben een positieve blik op gezondheid: we kijken naar mogelijkheden en kansen om mee te kunnen doen in de samenleving. Want gezondheid is zoveel meer dan niet-ziek zijn.

GGDrU werkt vanuit 59 verschillende locaties (exclusief Covid gerelateerde locaties).



Voor meer informatie www.ggdru.nl.

GGDrU met alle medewerkers maakt deel uit van het zorgsysteem. Wij willen zowel in het uitvoerende werk als in het onderzoeks- en advieswerk bijdragen aan het vertrouwen van inwoners in onze verzorgingsstaat, specifiek door te werken aan de volgende maatschappelijke effecten:

- inwoners wonen, leven, gaan naar school en werken in een veilige omgeving waar aandacht is voor gezondheid en elkaar;
- een gezonde en veilige start voor elk kind;
- iedereen moet zich kunnen ontwikkelen en ontplooiën;
- iedereen kan meedoen;
- bedreigingen van de publieke gezondheid worden bestreden.

Alles wat wij doen, doen wij vanuit onze kernwaarden zichtbaar, verbindend, alert, onafhankelijk en eigentijds.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Scope

Het kantoormeubilair ('koop' en 'huur') voor de locaties van GGDrU.

GGDrU wijst potentiële Inschrijvers expliciet op het volgende voor het kantoormeubilair 'koop' en 'huur':

- Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er locaties – anders dan de tijdelijke (zie pagina 9) vaccinatielocaties – worden afgestoten of geopend. Het aantal locaties staat dus niet vast en kan wijzigen.

Expliciet voor het kantoormeubilair 'huur' geldt:

- De activiteiten van GGDrU vinden plaats in het kader van de preventie en bestrijding van infectieziekten. Dat betekent dat, met de ontwikkelingen rondom het coronavirus in het achterhoofd, de daadwerkelijke afname van met name huur-kantoormeubilair onder de Raamovereenkomst onzeker is in aard en aantal. Wat wel zeker is, is dat GGDrU van Opdrachtnemers een grote mate van flexibiliteit in de

uitvoering van de Raamovereenkomst verwacht. Immers, bij een uitbraak van een infectieziekte zoals COVID-19 zal op zeer korte termijn een groot aantal locaties van verschillende aard en omgeving moeten worden ingericht.

Buiten scope

Voor kantoormeubilair 'koop':

- Een aantal locaties valt buiten scope, omdat contractueel is vastgelegd dat kantoormeubilair door bijvoorbeeld gemeente wordt aangeschaft. Dit betreft zowel consultatiebureaus als polikliniek locaties en is een klein percentage (+/- 5%) van het totaal aan locaties. Het is de verwachting dat deze constructie in de toekomst niet zal toenemen.

Voor kantoormeubilair 'huur':

- Voor de periode van september tot en met december 2025 (de 'najaarsronde') zal een enkelvoudig onderhandse procedure worden gedaan voor kantoormeubilair 'huur', omdat deze aanbesteding niet tijdig is afgerond. Dit geldt alleen voor de vaccinatieronde in deze periode.

1.3.1. Huidige situatie

GGDrU heeft 59 vaste locaties, verspreid over de gehele regio Utrecht.

Circa 90% van het kantoormeubilair is 'koop' en het overige deel is 'huur'. Het overige deel kantoormeubilair 'huur' wordt gebruikt voor tijdelijke locaties zoals voor vaccinatierondes in het najaar en HPV-vaccinatierondes het gehele jaar door.

Binnen GGDrU worden verschillende type locaties onderscheiden:

- AZC: dit betreft een Asielzoekerscentrum waar de jeugdgezondheidszorg gebruik maakt van een ruimte voor het uitvoeren van onder andere consultatiebureau werkzaamheden. Dit vindt plaats in/op het AZC.
- Consultatiebureau: dit is een locatie waar de jeugdgezondheidszorg haar werkzaamheden uitvoert. Medewerkers houden spreekuren waar ouders met hun kind(eren) naartoe komen. Deze locatie is ook de uitvalbasis voor medewerkers die op scholen of in de wijk actief zijn. De locatie is over het algemeen klein, er werken zo'n 4 à 5 medewerkers per dag.
- Kantoor: op deze locatie worden kantoorwerkzaamheden verricht. Er is 1 hoofdkantoor, 1 middelgroot kantoor en er zijn 3 kleine kantoorlocaties met een 4 tot 8 flexwerkplekken.
- Magazijn: op deze locatie worden bestellingen ontvangen en bepaalde producten op voorraad gehouden. Op deze locatie zijn 6 werkplekken aanwezig.
- Polikliniek: op deze locatie wordt door de afdelingen TBC, Reizigers en Seksuele Gezondheid consulten gehouden.
- Vaccinatielocatie: op deze tijdelijke locatie worden cliënten gevaccineerd (denk aan COVID-19 vaccinatie, HPV vaccinatie).

Kantoormeubilair, koop - Jeugdgezondheidszorg en budget

De Jeugdgezondheidszorg is de grootste afdeling binnen de organisatie. Veruit het meeste kantoormeubilair zal bestemd zijn voor de locaties van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ). Voor het aanschaffen van meubilair ('koop') voor de locaties van de JGZ, is GGDrU afhankelijk van het beschikbaar stellen van budget door de desbetreffende gemeente. Dit kan invloed hebben op de doorlooptijd van het daadwerkelijk aanschaffen.

Kantoormeubilair, huur – Tijdelijke vaccinatielocaties, soorten en huurperioden

Onderstaande informatie wordt gegeven om Inschrijvers een beeld te geven van de huurperioden. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Binnen de vaccinatielocaties heeft GGDrU 3 typen locaties:

1. Dichtbij locatie: locatie die minimaal 3 maanden 1 of 2 dagen in de week wordt gebruikt. Deze locatie wordt bij gebruik op- en afgebouwd. Het huur- kantoormeubilair wordt daarna tijdelijk in het centrale magazijn van GGDrU opgeslagen. Het huur- kantoormeubilair dat voor deze locaties wordt gebruikt, wordt gedurende 3 maanden ingezet op verschillende dichtbij locaties in de provincie. Een dichtbij locatie biedt inwoners de mogelijkheid om zich in de eigen gemeente te laten vaccineren.
2. Vaste locatie: locatie waar standaard vaccinatiewerkzaamheden worden uitgevoerd. De locatie is de gehele werkweek in gebruik. De inrichting waaronder huurmeubilair blijft de gehele huurperiode op locatie staan. Een vaste locatie is vaak gevestigd in een groter dorp of in een stad.
3. Pop-up locatie: dit betreft locaties zoals sporthallen waar 1 of 2 keer per jaar 1 dag gevaccineerd wordt. Deze locaties worden bij gebruik op- en afgebouwd. Het meubilair wordt voor aanvang gebracht en na afloop opgehaald door Opdrachtnemer.

Doelstellingen Raamovereenkomst kantoormeubilair

GGDrU heeft de volgende doelstellingen ten aanzien van de Raamovereenkomst kantoormeubilair.

Doelstelling		Koop	Huur
1	GGDrU is op zoek naar een klantgerichte, <u>communicatief</u> sterke en <u>flexibele</u> partij(en) die <u>kwaliteit</u> biedt/bieden in de gevraagde leveringen van kantoormeubilair en de daarbij behorende dienstverlening. Communicatief sterk omdat: - GGDrU behoefte heeft aan een klantvriendelijk, uniform, helder en transparant proces van A tot Z. Denk hierbij onder andere aan bestelgemak (online bestelomgeving) en het lever- en administratieve proces. - Kantoormeubilair centraal wordt besteld en op diverse locaties binnen de regio wordt afgeleverd. Hierbij zijn diverse medewerkers van GGDrU betrokken, waaronder de facilitaire afdeling en contactpersonen van locaties binnen de regio. Duidelijke afstemming met deze medewerkers is noodzakelijk. Flexibel omdat: - GGDrU snel en adequaat in moet kunnen spelen op veranderende situaties zoals het inrichten en het afstoten van tijdelijke locaties.	X X	X X
2	Kwaliteit omdat: - De veiligheid van kinderen (en medewerkers) gewaarborgd moet worden. Kantoormeubilair dient gedurende de looptijd heel te blijven en hygiënisch schoon te maken. - GGDrU bewust omgaat met gemeenschapsgelden en hecht aan kwaliteit en een uniforme, tijdloze uitstraling. Indien nodig wordt eerst gekeken naar reparatie van kantoormeubilair voordat er meubilair wordt vervangen.	X X	X X

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomsten.

GGDrU is voornemens om in deze aanbesteding twee Percelen te onderscheiden (een Perceel 'koop' en een Perceel 'huur') en per Perceel (zie paragraaf 1.3.3.2) één Opdrachtnemer te contracteren. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om op één of op beide Percelen in te schrijven.

Na eventuele gunning sluit GGDrU met de winnende Inschrijver(s) een Raamovereenkomst. Deze Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar, vangt volgens planning aan op 1 december 2025 en heeft als geplande einddatum 30 november 2027. GGDrU heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomsten met éénmaal 3 jaar en éénmaal 2 jaar te verlengen. (2+3+2 jaar)

GGDrU motiveert een maximale looptijd langer dan 4 jaar als volgt:

Perceel 1 Kantoormeubilair 'koop'

1. Een langere looptijd van de Raamovereenkomst draagt bij aan duurzaamheid en stelt leveranciers in staat om te investeren in circulaire oplossingen en langere garanties. Dit sluit aan bij het MVI-beleid (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen) en de Rijksbrede doelstellingen voor circulair inkopen.
2. GGDrU hecht waarde aan een uniforme uitstraling van meubilair, omdat dit herkenbaarheid creëert bij medewerkers en bezoekers.

Perceel 2 Kantoormeubilair 'huur'

1. GGDrU moet in staat zijn snel locaties in te richten, in het belang van de volksgezondheid zowel preventief als in geval van crisis. Dit vraagt om continuïteit in samenwerking, kwaliteit, levering, service.
2. Een langere looptijd zorgt voor een gunstigere prijs, doordat de leverancier investeringen bijvoorbeeld in logistiek en afschrijving van het meubilair over een langere periode kan terugverdienen.
3. Een langere looptijd draagt bij aan de duurzaamheid en stelt leveranciers in staat om te investeren in circulaire oplossingen (idem punt 2, van kantoormeubilair, koop)

1.3.3 Omvang van de Opdracht en Wijze van aanbesteding

De geraamde en maximale waarde van deze opdracht voor de maximale looptijd van de Overeenkomst, 7 jaar:

Waarde, excl. Btw	Perceel 1 Kantoormeubilair 'koop'	Perceel 2 Kantoormeubilair 'huur'
Geraamde waarde	€ 325.000, -	€ 125.000, -*
Maximale waarde	€ 500.000, -	€ 200.000, -

*Raming is gebaseerd op basis van 2024. De jaren 2022 en 2023 zijn niet representatief i.v.m. het Corona virus.

Op basis van de Uitspraak van het Europese Hof 19 december 2018 C-216/17 moet bij Raamovereenkomsten in de aanbestedingstukken een maximale waarde of hoeveelheid worden genoemd. As de maximale waarde of hoeveelheid is bereikt houdt de Raamovereenkomst op te bestaan. De maximale waarde voor deze Raamovereenkomst is bepaald op € 500.000, - exclusief btw voor het kantoormeubilair, koop (Perceel 1) en € 200.000, - exclusief btw voor het kantoormeubilair, huur (Perceel 2) Opdrachtnemer kan geen recht op afname ontleenen aan de genoemde maximale waarde of genoemde hoeveelheden.

1.4 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:
Gezien de aard en omvang van de opdracht, het aantal potentiële Inschrijvers is naar mening van de Aanbestedende dienst de openbare procedure passend.

1.4.1 Wachtkamerovereenkomst

Voor zowel Perceel 1 als Perceel 2 wenst GGDrU een wachtkamerconstructie door middel van een Wachtkamerovereenkomst voor zover het aantal geldige Inschrijvingen meer dan één (1) bedraagt. Voor het geval de Raamovereenkomst binnen één (1) jaar wordt beëindigd wenst GGDrU de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een Raamovereenkomst te sluiten met de Inschrijver wiens Inschrijving als tweede in de rangorde staat. Hiertoe sluit GGDrU een zogenaamde 'Wachtkamerovereenkomst' met deze Inschrijver. De Wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de Raamovereenkomst.

In deze Wachtkamerovereenkomst verklaart de Inschrijver zich bereid om, als de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver binnen één jaar na aanvang daarvan eindigt, alsnog een Raamovereenkomst voor Perceel 1 en/of Perceel 2 met GGDrU te sluiten.

GGDrU is, als de Raamovereenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst maar kan ook besluiten om opnieuw aan te besteden.

Door in te schrijven op de aanbesteding gaat de Inschrijver akkoord met bovengenoemde wachtkamerconstructie.

2. PROCEDURE EN COMMUNICATIE

2.1 Contactgegevens en planning

De volgende personen zijn vanuit GGDrU bereikbaar in het geval van vragen o.i.d. omtrent deze aanbesteding.

GGD regio Utrecht			
<i>Procesleider</i>	Kirsten van Buren	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06-511 255 61	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Thomas Knol	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

Het is niet toegestaan dat ondernemers en/of Inschrijvers andere personen bij de Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. In dat geval kan GGdR de Inschrijver(s) uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Deze planning geldt voor beide percelen.

5 juni 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend Document incl. Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
18 juni 2025	Sluiting termijn voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1.
1 juli 2025	Streefdatum beschikbaarstelling beantwoording Nota van Inlichtingen 1.
15 juli 2025	Sluiting termijn voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2.
29 juli 2025	Streefdatum beschikbaarstelling beantwoording Nota van Inlichtingen 2.
16 september 2025 vóór 12:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn.
23 oktober 2025/week 43	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing.
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing.
3 november 2025	Verificatiegesprek gegunde partij(en)
13 november 2025	Definitieve gunning
1 december 2025	Beoogde ingangsdatum Overeenkomst

Deze planning is indicatief. De Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure het recht voor deze planning te wijzigen en van deze planning af te wijken. De Aanbestedende dienst zal dit communiceren via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 TenderNed

Deze Aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed en dit houdt het volgende in:

- Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld.
- Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend.
- Alle communicatie verloopt via TenderNed.
- De Nota van Inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De Inschrijving" is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u erop attent dat de Inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

GGDrU is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via e-mail: servicedesk@tenderned.nl en op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur per telefoon op het nummer 0800- 836 33 76.

2.2.1 Nota van Inlichtingen

Vragen of suggesties over de Aanbestedingsstukken waaronder maar niet gelimiteerd de Concept Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en de Algemene inkoopvoorwaarden kunnen tot aan datum en tijdstip als genoemd in de planning uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. Vragen die op een andere wijze worden gesteld/aangeleverd, worden niet in behandeling genomen. Indien u een wijzigingsvoorstel doet, motiveert u waarom er naar uw mening een wijziging nodig is en doet u een concreet voorstel.

Alle gedurende de procedure ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord. De vragen dienen anoniem te zijn. Dat betekent dat verwijzing naar de organisatie van de vragenstellers niet is toegestaan.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleren bij afwijkingen boven het Beschrijvend Document en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

Alle door of namens de GGDrU verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie is bevestigd in de Nota van Inlichtingen.

GGDrU wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. GGDrU kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt GGDrU dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

2.3 Bezwaar en beroep

2.3.1 Klachtenafhandeling

GGDrU heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling, zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per mail, indienen op het volgende mailadres: aanbestedingklacht@ggdru.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde "Kenmerken adequate klachtafhandeling" zoals opgenomen in de regeling.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in voorgaande paragraaf.

2.3.2 Bezwaar en beroep gunningsbeslissing

Een afgewezen Inschrijver kan in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van het aanhangig maken van een kort geding door middel van het bij GGDrU betekenen van de dagvaarding binnen de standstill termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervalltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervalltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

GGDrU stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan GGDrU de Raamovereenkomst definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

2.4 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving

Bij tegenstrijdigheden in de Inschrijving gaat GGDrU bij de beoordeling daarvan uit van de voor haar gunstigste situatie. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

GGDrU behoudt zich het recht voor, als er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving, te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van GGDrU wel zo is, dan zal zij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig zijn. GGDrU heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft GGDrU het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij Derden te controleren.

2.5 Overige voorwaarden

2.5.1 Nederlandse taal

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst worden in de Nederlandse taal gevoerd en/of opgesteld.

2.5.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

GGDrU behoudt zich te allen tijde het recht voor de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of de Opdracht niet te gunnen.

2.5.3 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. Indien het intrekken van de Aanbestedingsprocedure aan de orde is dan bepaalt GGDrU of Inschrijvers recht hebben op een vergoeding en de eventuele hoogte daarvan.

2.5.4 Marktconforme tarieven

Het is Inschrijvers niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hier wordt mee bedoeld dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is, waardoor de beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

GGDrU behoudt zich het recht voor een Inschrijving waarmee deze bepalingen worden overtreden ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.

2.5.5 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

2.5.6 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving heeft een geldigheid van tenminste 120 dagen gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen. Als er tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijving in ieder geval tot vijf weken na de uitspraak in kort geding geldig te zijn. De Inschrijver verlengt de geldigheid van de Inschrijving op

eerste verzoek van GGDrU. GGDrU zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de Aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft. Het verzoek zal worden ingediend via TenderNed.

2.5.7 Vertrouwelijkheid

De informatie in het Beschrijvend Document, de Bijlagen, de Nota van Inlichtingen, en eventueel andere aanvullende informatie moet vertrouwelijk worden behandeld. Deze informatie mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze Aanbestedingsprocedure daarvan kennis moeten nemen.

2.5.8 Intellectueel eigendom Beschrijvend Document

De intellectuele eigendomsrechten van het Beschrijvend Document berusten bij de GGDrU. Behalve in het geval van wettelijke uitzonderingen mag zonder schriftelijke toestemming van GGDrU niets uit het Beschrijvend Document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsprocedure).

2.5.9 Onjuistheden in het Beschrijvend Document

Het Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. De Inschrijver moet de GGDrU zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het indienen van het uiterste moment van Inschrijving via TenderNed melden als er toch onvolkomenheden, procedure fouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van ondernemers en Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht!

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de ondernemer en/of Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Inschrijver. In dat geval heeft de ondernemer of Inschrijver ter zake zijn rechten verwerkt om een kort geding aan te spannen.

2.5.10 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Lid van een Samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) gedwongen is te staken moet Inschrijver GGDrU direct informeren. In dat geval behoudt de GGDrU zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

2.5.11 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is Inschrijvers verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van GGDrU dienst of andere betrokkenen bij de aanbesteding anders dan de contactpersoon voor deze aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN INSCHRIJFMOGELIJKHEDEN

3.1 Inschrijvingsprocedure

Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden. De Inschrijving dient uiterlijk op het in het in de planning vermelde moment volledig te zijn ingediend in TenderNed. Voor dat moment kan GGDrU de Inschrijving niet inzien. De GGDrU adviseert om de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet toegelaten in de digitale kluis van TenderNed en kunnen op geen enkele andere wijze worden ingediend. Te late indiening betekent dus dat u geen Inschrijving heeft ingediend en dus ook niet meedingt naar de Opdracht.

Let op: alle risico's voor het niet tijdig en/of volledig indienen van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) ook voor Derden en leden van een Samenwerkingsverband (indien van toepassing) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – UEA" en "Naam Inschrijver – naam derde / naam Lid Samenwerkingsverband – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Referentieopdracht"</i> Bijlage 1.C Verklaring geen Russische betrokkenheid <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Verklaring Russische betrokkenheid"</i> Bijlage 1.D t/m 1.F dient Inschrijver in, indien van toepassing Bijlage 1.D Verklaring middelen, bij beroep op draagkracht Derde <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Beroep draagkracht Derde"</i> Bijlage 1.E Verklaring aansprakelijkheid Concern <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Verklaring aansprakelijkheid Concern"</i> Bijlage 1.F Verklaring Samenwerkingsverband <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Verklaring Samenwerkingsverband"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Verklaring omtrent Inschrijving"</i>

Bijlage 3 (Excel)	Kostenopgave Inschrijving conform Bijlage: 3.A Prijzenblad Perceel 1 kantoormeubilair 'koop'. 3.B Prijzenblad Perceel 2 kantoormeubilair 'huur'. <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 3 (PDF)	Kostenopgave Inschrijving conform Bijlage 3.A en 3.B Prijzenblad in PDF-versie. <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4.B	Plan van Wensen Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

3.2. Inschrijfmogelijkheden en ondertekening

Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen:

- zelfstandig;
- met Onderaannemer(s);
- als Lid van een Samenwerkingsverband.

1. Zelfstandig *inschrijven*

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen.

2. Inschrijven met Onderaannemer

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- De Inschrijver is altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan.
- Inschrijver vrijwaart GGdR van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet bij de inzet van een Onderaannemer.

3. Inschrijven als Lid van een Samenwerkingsverband

Als GGdR een Overeenkomst met een Samenwerkingsverband sluit zijn alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en volledige afhandeling van de Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Op geen van de leden van het Samenwerkingsverband mogen de in deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en alle leden van het Samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Ieder Lid van het Samenwerkingsverband dient zelfstandig een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen waarin wordt aangegeven dat als Lid van een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

De Leden van het Samenwerkingsverband dienen één Lid aan te wijzen als penvoerder. Daarnaast dient het Samenwerkingsverband in het UEA aan te geven hoe de taakverdeling binnen het Samenwerkingsverband is geregeld.

Als een Samenwerkingsverband inschrijft, moeten alle Leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk de Verklaring Samenwerkingsverband (Bijlage 1.F) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en uploaden.

Nadat een Samenwerkingsverband zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet meer wijzigen, tenzij het Samenwerkingsverband hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én het Samenwerkingsverband ook na wijziging voldoet aan alle door GGDrU gestelde eisen.

4. Inschrijvers van één Concern of vallend onder één Holding

Als meerdere ondernemingen van één Concern of vallend onder één Holding (inclusief de Holding) zich willen inschrijven moeten zij - op verzoek van GGDrU - kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat Concern of vallend onder die Holding (inclusief de Holding) en
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van GGDrU kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

5. Slechts één keer inschrijven

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan éénmaal voor ieder Perceel in te schrijven. Inschrijver kan op een Perceel bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven én als Onderaannemer van een andere Inschrijver of als Lid van een Samenwerkingsverband inschrijven.

Ondertekening

Alle door Inschrijver te ondertekenen documenten en verklaringen moeten voorzien zijn van handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of Inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in art. 2.98 Aanbestedingswet 2012.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen kan leiden tot uitsluiting. Indien een Samenwerkingsverband inschrijft

dienen alle Leden van dit Samenwerkingsverband het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag.

4.1.1 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

GGDrU vraagt in de verificatiefase bij de winnende Inschrijver de volgende bewijsmiddelen op:

1. *Uittreksel uit het Handelsregister*

Een uittreksel uit het Handelsregister dat op de datum van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon/personen die het UEA heeft/hebben ondertekend niet blijkt uit dit uittreksel, dan vult Inschrijver dit bewijs aan met documentatie waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt (volmacht). Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is geldt deze verplichting voor alle Leden van het Samenwerkingsverband.

2. *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op de datum van Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is moeten alle leden van het Samenwerkingsverband een GVA aanleveren.

De aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden neemt enige tijd in beslag; inschrijvers dienen daarop bedacht te zijn.

3. *Verklaring Belastingdienst*

Een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is geldt deze verplichting voor alle leden van het Samenwerkingsverband.

Alle documenten moeten binnen **vijf (5) werkdagen** na het eerste verzoek daartoe worden aangeleverd. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt. Let op dat u de bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk voor de GVA en de Verklaring van de Belastingdienst ongeveer 6 weken duren.

Als blijkt dat de Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet binnen de gestelde periode kan over leggen of onjuiste informatie heeft gegeven kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

4. *Verklaring geen Russische betrokkenheid*

Met het sanctiepakket tegen (Wit-)Rusland heeft de Europese Unie sinds april 2022 een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Naast bovenstaande bewijsmiddelen dient Inschrijver Bijlage 1C Verklaring Russische

Betrokkenheid rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Indien u gebruik maakt van Onderaannemers, Derden of Combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen bij de Inschrijving. Indien dit niet gebeurt wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

GGDrU hanteert de volgende Geschiktheidseisen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend Document gevraagde Raamovereenkomst uit te voeren.

4.2.1. Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

GGDrU stelt in dit kader de volgende geschiktheidseisen:

1. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
2. Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat de GGDrU:

Perceel Kantoormeubilair	Per gebeurtenis minimaal
1. Koop	€ 1.500.000, -
2. Huur	€ 1000.000, -

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

Bewijsmiddelen

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria en dan 'ja' aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de Gunningsbeslissing opgevraagd:

- een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst
- een exemplaar van de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring)

De Inschrijver moet binnen vijf (5) werkdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing dit bewijsmiddel aan Aanbestedende dienst verstrekken.

4.2.1 Technische- en beroepsbekwaamheid

GGDrU stelt in dit kader de geschiktheidseis dat Inschrijver voor de Percelen waarop hij inschrijft beschikt over de Kerncompetenties uit onderstaande tabel.

Kerncompetenties

Opdrachtnemer heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum Inschrijving) beschikking over onderstaande kerncompetenties en aantoonbare ervaring met het leveren en monteren van kantoormeubilair:		
Kerncompetentie	Perceel 1 'Koop'	Perceel 2 'Huur'
1. Een leveringsgebied met een geografische omvang van 1400 km ² (de grootte van de provincie Utrecht), met minimaal 30 locaties gelijkmatig verspreid over het gehele leveringsgebied;	X	X
2. Ervaring met tijdens spreekuren/bedrijvigheid van organisaties leveren en monteren van (kantoor)meubilair;	X	
3. Leveren in een hoog urgente situatie (crisissituatie zoals COVID-19) binnen 2 werkdagen op minimaal 3 locaties.		X

Toelichting belang kerncompetenties

1. Aangezien de locaties van GGDrU zich verspreid over de gehele provincie Utrecht bevinden (grote reikwijdte), is het qua capaciteit, voorraad en logistiek belangrijk dat alle locaties van Opdrachtgever bediend kunnen worden.
2. Locaties van Opdrachtgever worden veelal gekenmerkt wordt door een dynamische omgeving, drukte, rondlopende kinderen tijdens spreekuren etc.
3. Gezien de kernactiviteiten van de GGDrU is het noodzakelijk om locaties snel in te kunnen richten als de situatie daar om vraagt.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Een kerncompetentie kan zo nodig met meer referenties worden aangetoond.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen

alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar, vanaf de datum van Inschrijving.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

4.2.2. Beroep op draagkracht van Derden

Een Inschrijver - zowel een onderneming als een Samenwerkingsverband - die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen mag zich beroepen op:

- De financiële en economische draagkracht van Derden en/of
- De technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat deze daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde.
- Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
- Alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten in een door hen volledig ingevuld UEA verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de art. 2.86 t/m 2.87 Aanbestedingswet 2012 én voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen.
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of Inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging, of indien dit niet het geval is, uit andere documentatie waaruit de bevoegdheid van degene die het UEA heeft ondertekend blijkt (volmacht).

Inschrijver toont aan door het rechtsgeldig laten invullen en ondertekenen van Bijlage 1.D 'verklaring middelen' door de Derde dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde.

4.2.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht – Holdingverklaring

Als Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij van een Concern of Holding is en een beroep doet op inbreng van dat Concern dan wel die Holding voor enige van de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht dient Inschrijver Bijlage 1.E 'verklaring aansprakelijkheid Concern' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.

In deze verklaring stelt het Concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijkheid te aanvaarden voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst door de Inschrijver.

5. EISEN- EN WENSEN, VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

5.1 Eisen en wensen

Door het inschrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen waaronder het Programma van Eisen en de Concept Raamovereenkomst inclusief de in de Nota ('s) van Inlichtingen opgenomen wijzigingen. Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 2, Verklaring omtrent Inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op Bijlage 3.A (koop) en/of 3.B (huur) Prijzenblad.

Een Inschrijving betekent instemming met de Concept Raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.2 Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als Bijlagen deel uit van dit Beschrijvend Document en zijn geplaatst op het TenderNed:

- 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- 1.B Referentieopdracht;
- 1.C Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- 1.D Verklaring middelen Derden;
- 1.E Verklaring aansprakelijkheid Concern;
- 1.F Verklaring Samenwerkingsverband
- 2. Verklaring omtrent Inschrijving;
- 3.A Prijzenblad, kantoormeubilair, koop;
- 3.B Prijzenblad, kantoormeubilair, huur;
- 4.A Programma van Eisen;
- 4.B Plan van wensen;
- 5.A Concept Raamovereenkomst kantoormeubilair koop;
- 5.B Concept Raamovereenkomst kantoormeubilair huur;
- 5.C Algemene inkoopvoorwaarden GGDru v-006.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 2.3.2.

6.1 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Iedere tijdig ingediende Inschrijving wordt beoordeeld op de voorschriften uit het Beschrijvend Document. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

U vindt de Bijlagen, die ten behoeve van uw Inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door GGDrU in behandeling genomen. Documenten dienen rechtsgeldig te worden ondertekend.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd..

De geldige Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld op de Kwaliteitscriteria en de prijs.

De winnende Inschrijving is de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat er aan alle gestelde eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 4.A) moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving ongeldig is en terzijde wordt gelegd.

6.1.2 Toelichting Aanbestedende dienst bij de beoordeling

GGDrU behoudt zich het recht voor om bij de beoordeling een toelichting op de Inschrijving te vragen. De toelichting moet binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek door GGDrU zijn ontvangen, tenzij de GGDrU een andere termijn communiceert. De toelichting mag de Inschrijving niet inhoudelijk wijzigen. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan verklaart GGDrU de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Prijs Kwaliteit weging

Perceel 1 en 2 Kantoormeubilair, koop en huur

Het aantal behaalde punten wordt vastgesteld door de score per kwaliteitscriterium op grond van het beoordelingskader (zie 6.1.3) te vermenigvuldigen met het maximum aantal punten uit de tabel hieronder.

Kwaliteitscriteria		Aandeel (%)	Maximum aantal punten
G1	Kwaliteit	60	
K1.	Kwaliteit kantoormeubilair		270
K2.	Dienstverlening		210
K3.	Duurzaamheid		120
G2	Prijs		
G2.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	40	400
G1+G2	Totaal		1000

Beoordeling Prijs

De formule voor prijs is relatief op de volgende wijze berekend:

(laagste prijs / aangeboden prijs van Inschrijver) * max. aantal punten = behaalde punten.

Let op: voor Perceel 1 geldt dat de Inschrijfprijs conform het Prijzenblad (Bijlage 3.A) niet lager mag zijn dan € 150.000,- en niet hoger mag zijn dan € 325.000,-, zulks op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

Beoordeling Kwaliteit

De beoordeling van Kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie beoordelaars met aandachtsgebied facilitair en beleid. Als door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt GGDrU zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal door hetzelfde beoordelingsteam plaatsvinden.

Allereerst worden de uitwerkingen van de Kwaliteitscriteria beoordeeld, zonder dat de teamleden op de hoogte zijn van de Prijs. De prijs is alleen bekend bij de inkoopadviseur. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen. Deze individuele beoordeling wordt ingediend bij de inkoopadviseur.

Daarna volgt een plenair overleg van het beoordelingsteam waarbij de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Het beoordelingsteam komt tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit is een gezamenlijk oordeel (en geen gemiddelde) en dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per Inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde punten van de Kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlagen 3.A (Perceel 1) en 3.B (Perceel 2) Prijzenblad, dit is de Inschrijfprijs .

Om tot de eindscore te komen wordt de som van het behaalde aantal punten op de Kwaliteitscriteria bij de behaalde punten op de prijs opgeteld. De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan is het hoogste aantal punten op Gunningscriterium 1 Kwaliteit van het kantoormeubilair, zowel bij kantoormeubilair koop als huur doorslaggevend. Indien Inschrijvers dan nog steeds een gelijke vergelijkingsprijs hebben dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de laagste prijs.

6.1.3. Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit en beoordelingskader

In het Plan van wensen (Bijlage 4.B) zijn de Kwaliteitscriteria nader beschreven. Hieronder is beschreven hoe GGDrU de beantwoording van Kwaliteitscriteria op basis van het beoordelingskader beoordeelt.

Beoordelingskader

Beoordeling	% van het maximaal te behalen punten	Waardering
Uitstekend	100%	De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie in zeer ruime mate meerwaarde voor GGDrU in die zin dat er uitstekend invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording: ✓ Uitstekend aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat op alle gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van uitstekend inzicht in de behoefte van GGDrU. ✓ Zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch is.
Goed	80%	De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie in ruime mate meerwaarde voor GGDrU in die zin dat er goed invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording: ✓ Goed aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat op alle gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van goed inzicht in de behoefte van de GGDrU. ✓ De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	50%	De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie nauwelijks of geen meerwaarde Voor GGDrU in die zin dat er voldoende invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording: ✓ Voldoende aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat in op alle of een groot deel gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van voldoende inzicht in de behoefte van de GGDrU. ✓ De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig	20%	De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde Voor GGDrU in die zin dat er matig invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording: ✓ Matig aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat in op slechts een deel van de gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van matig inzicht in de behoefte van de GGDrU. ✓ De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording	0%	De ingediende informatie wordt naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde voor de GGDrU in de zin dat er onvoldoende invulling gegeven is aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording: ✓ Onvoldoende aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat in op slechts een deel van de gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van onvoldoende inzicht in de behoefte van de GGDrU. ✓ De beantwoording is onvoldoende onderbouwd, concreet en realistisch.

GGDrU wijst erop dat Inschrijvers de invulling van de Kwaliteitscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de Kwaliteitscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden – in geval van gunning van de Opdracht gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

6.1.4. Toelichting op de prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en 'All-in' dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten, exclusief BTW. (zie Bijlage 4.A Programma van Eisen, eis 2.2) De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

De op het Prijzenblad (Bijlage 3.A en 3.B) opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen. De gevraagde prijzen worden bij elkaar opgeteld, op deze manier ontstaat de totale Inschrijfprijs. Inschrijver ondertekent deze Bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het is niet toegestaan om een strategische inschrijving in te dienen. Een Inschrijver die een strategische inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. GGDrU beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), de volgende inschrijvingen als een strategische inschrijving:

- een Inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. GGDrU gaat ervan uit dat Inschrijvers de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een Inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van ander onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige Inschrijving in te dienen.
- een Inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd.
- een Inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige Inschrijving als beste Inschrijving uit de procedure komt.
- Inschrijvingen met negatieve prijzen.
- Inschrijvingen met 0-prijzen.
- Enzovoort.

6.1.5 Rekenvoorbeeld score Prijs

Voor het onderdeel Prijs is maximaal 400 punten te behalen.

Inschrijver	Inschrijfprijs, excl. Btw	Score prijs
1	€ 100.000, -	400,00
2	€ 130.000, -	307,69
3	€ 150.000, -	266,66

De genoemde bedragen zijn slechts ter ondersteuning van het rekenvoorbeeld.

6.2 Gunningprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze gunningsbeslissing geen Raamovereenkomst tot stand.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 2.3.2.

6.2.1 Verificatie

De Inschrijver aan wie GGDrU voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen, levert binnen 5 werkdagen na bekendmaking van de Gunningbeslissing onderstaande bewijsmiddelen aan. GGDrU controleert de gevraagde bewijsmiddelen. Als blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen.

Daarna kan GGDrU kiezen voor een verificatiegesprek met de potentiële winnende Inschrijver waarbij het doel is het controleren van alle verstrekte informatie op juistheid en volledigheid om vast te stellen of aan de gestelde eisen wordt voldaan en een mogelijke verduidelijking op de uitwerking van de gunningscriteria.

	Bewijsmiddel	Eisen
1.	Uittreksel KvK (Handelsregister)	- Niet ouder dan 6 maanden* - Ook van Derde (indien van toepassing)
2.	Gedragsverklaring aanbesteden	- Niet ouder dan 24 maanden*
3.	Verklaring Belastingdienst	- Niet ouder dan 6 maanden*
4.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	
5.	Kopie polisblad verzekering of een kopie van de verzekeringsovereenkomst.	Zie p. 4.2.1
6.	Accountantsverklaring	Zie p. 4.2.1

*vanaf datum Inschrijving.

6.2.2 Definitieve gunning

Nadat de verificatie positief is afgerond, is de Raamovereenkomst gereed voor definitieve gunning. GGDrU kan de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen. GGDrU behoudt zich volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is gesloten wanneer zowel de winnende Inschrijver als GGDrU de Raamovereenkomst hebben ondertekend.

BIJLAGEN

Deze zijn als separate documenten opgenomen.