

Beschrijvend document

Europese Openbare aanbesteding Duurzaam kantoor- en kantinemeubilair



TenderNed kenmerk : **TN 540946**
Datum : 8 augustus 2025

Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland
Postbus 234
7300 AE Apeldoorn
Europaweg 79, 7336 AK Apeldoorn
www.vnog.nl
inkoop@vnog.nl
088 310 42 44

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSBEPALINGEN	3
INLEIDING	5
1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	6
1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST.....	6
1.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	7
1.3.1. <i>Raming van de Opdrachtwaarde</i>	8
1.4. DE OVEREENKOMST	8
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM.....	10
2.3. AANDACHTSPUNTEN	10
2.4. GLOBALE PLANNING.....	11
2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN.....	11
2.6. KLACHTEN.....	12
2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS.....	12
2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN	13
2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	14
2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING	14
2.11. STORINGEN.....	15
2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE.....	15
2.13. GUNNINGSBESLISSING.....	16
2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	16
2.14.1. <i>Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)</i>	17
2.14.2. <i>Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer</i>	17
2.15. SCHOUW.....	18
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1. INLEIDING.....	19
3.2. UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.3.1. <i>Inschrijving Handels- en Beroepsregister</i>	20
3.3.2. <i>Financiële en economische draagkracht</i>	20
3.3.3. <i>Technische bekwaamheid - Referentie</i>	21
4. PROGRAMMA VAN EISEN	23
4.1. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN	23
4.1.1. <i>Concept Overeenkomst</i>	23
4.1.2. <i>Algemene voorwaarden</i>	23
5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	24
5.1. GUNNINGSCRITERIUM	24
5.2. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS.....	24
5.3. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G2 KWALITEIT.....	25
5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK	31
6. BIJLAGEN	32

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (hierna: VNOG), Europaweg 79, 7336 AK Apeldoorn.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Aanbestedende dienst ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	VNOG
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.

Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst, zijnde een raamovereenkomst, met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Duurzaam kantoor- en kantinemeubilair ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 39130000-2 (kantoormeubilair).
- 39312200-4 (kantine-uitrusting).
- 39140000-2 (meubilair voor openbare ruimten).

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar <https://www.tenderned.nl/cms/nl>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 '**Organisatie en aan te besteden Opdracht**' wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 '**Aanbestedingsprocedure**' wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 '**Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**' komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 '**Programma van Eisen**' komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 '**Gunningscriterium**' wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De Aanbestedende dienst heeft één missie:

Samen werken aan veiligheid.

Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: De Aanbestedende dienst, Brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverlening in de regio).

De Aanbestedende dienst is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die de Aanbestedende dienst met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze veiligheidsregio.

/De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders ende GGD-invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Voor meer informatie over de Aanbestedende dienst wordt verwezen naar de website www.vnog.nl.

1.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING

De Aanbestedende dienst heeft als doelstelling om in 2030 een CO₂-reductie van 60% te behalen ten opzichte van 2022. Deze aanbesteding draagt bij aan deze doelstelling door prioriteit te geven aan refurbishment, repurpose en biobased materialen. Indien hiervan niet (voldoende en/of geschikt) meubilair voor beschikbaar is, dient Inschrijver nieuw meubilair te leveren, dat bijdraagt aan de reductie van afvalstromen.

Duurzaamheid en circulariteit zijn belangrijke speerpunten in deze aanbesteding, de uitgangspunten hiervoor zijn opgenomen in het vastgestelde klimaatplan van de Aanbestedende dienst. Het klimaatplan is terug te vinden op de volgende link: [07. Klimaatplan VNOG.pdf](#). De Aanbestedende dienst zoekt een partner die de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst onderschrijft en proactief meedenkt en adviseert over passende

oplossingen voor de Aanbestedende dienst. En daarbij in staat is om grotere partijen gebruikt en/of gereviseerd meubilair op te slaan en te leveren.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om bestaand meubilair te laten refurbishen en refurbished meubilair in te kopen, met duurzaamheid als centraal uitgangspunt conform de vereisten beschreven in dit Beschrijvend document. De Opdracht wordt in dit document verder aangeduid als "duurzaam meubilair".

Refurbishment vormt een essentieel onderdeel van de circulaire economie en draagt bij aan het verminderen van de milieu-impact door het verlengen van de levensduur van meubilair. Door het refurbishen van bestaand meubilair worden grondstoffen behouden, wordt afval gereduceerd en wordt de CO₂-uitstoot verminderd ten opzichte van de aanschaf van nieuw meubilair.

De Opdrachtnemer wordt gevraagd om: Bestaand meubilair van de Aanbestedende dienst te beoordelen op geschiktheid voor refurbishment, refurbishment werkzaamheden uit te voeren zoals reparatie, reiniging, vervanging van onderdelen, en waar nodig herbekleding. Daarnaast refurbished meubilair te leveren dat voldoet aan de gestelde kwaliteits- en duurzaamheidseisen, waar refurbishment niet mogelijk of economisch verantwoord is, hoogwaardig gerefurbished meubilair van derden aan te bieden. Naast de geplande refurbishment werkzaamheden en inkoop van refurbished meubilair, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om incidenteel aanvullend nieuw meubilair af te nemen.

De meerjaren investeringsplanning van de Aanbestedende dienst is leidend voor het laten refurbishen en aanschaffen van refurbished meubilair. In deze investeringsplanning zijn voor de komende 5 jaar de volgende aantallen opgenomen:

Bureau	197
Bureaustoel	180
Kantine/vergadertafel	294
Kantine/vergader stoel	1290
Kantoorkast	50

Meubelpaspoort

Een belangrijk onderdeel van de Opdracht betreft het opzetten en bijhouden van een digitaal meubelpaspoort. Dit paspoort vormt de basis voor het monitoren van de staat, het onderhoud en de levensduur van het meubilair, en draagt bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst wil binnen zes (6) maanden na ingang van het contract al het bestaand meubilair binnen de scope van deze opdracht op de locaties verwerkt hebben in het meubelpaspoort. In overleg met de Aanbestedende dienst wordt gekeken hoe het meubilair op de onbemande kazernes opgenomen kan worden.

Het meubelpaspoort dient te voldoen aan de specifieke eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 6, Hoofdstuk II). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opzetten, onderhouden en actualiseren van dit systeem gedurende de gehele contractperiode.

1.3.1. RAMING VAN DE OPDRACHTWAARDE

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht (totale looptijd inclusief verlengingsopties) op maximaal € 4,5 mln. Deze Opdracht wordt niet ingedeeld in percelen omdat uit de marktconsultatie is gebleken dat er zowel binnen het segment van het mkb (kleine) als bij grotere bedrijven, voldoende partijen zijn die een combinatie van de gevraagde relevante diensten en leveringen kunnen aanbieden. Om continuïteit in aanbod en assortiment te kunnen realiseren, is het noodzakelijk de diensten en leveringen bij één (1) leverancier onder te brengen. Bovendien vertonen de diensten en leveringen een grote mate van samenhang, hetgeen een combinatie van beide logisch maken.

1.4. DE OVEREENKOMST

De Aanbestedende dienst heeft het voornemen om met ingang van 1 januari 2026 voor een periode van vijf (5) jaar met de optie voor verlenging van maximaal drie (3) keer één (1) jaar een raamovereenkomst (Overeenkomst) af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor het refurbishen van bestaand duurzaam meubilair en het leveren van refurbished of nieuw duurzaam meubilair en het verlenen van bijkomende relevante diensten.

Voor deze aanbesteding wordt afgeweken van een looptijd van maximaal vier (4) jaar, omdat:

- *Structurele gedrags- en systeemverandering in duurzaam meubilairgebruik*
De Opdracht betreft niet enkel de levering van producten, maar een lange termijntransitie naar circulair en duurzaam meubilairgebruik binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst. Deze transitie vergt gezamenlijke beleidsontwikkeling, gedragsverandering bij gebruikers en investeringen in nieuwe werkprocessen. Op basis van ervaring binnen deze sector is vier jaar onvoldoende om deze structurele verandering tot stand te brengen en te verankeren. De langere looptijd biedt ruimte om beleid en uitvoering in samenhang op te bouwen, evalueren en bij te sturen.
- *Langere economische en technische levensduur van refurbished en duurzaam meubilair*
Refurbished en circulair geproduceerd meubilair heeft doorgaans een economische afschrijvingstermijn van 5 tot 8 jaar, afhankelijk van het type product en gebruiksintensiteit. Bij een standaardlooptijd van vier jaar zouden opvolgende leveranciers mogelijk geen verantwoordelijkheid dragen voor reeds geleverde refurbished producten, met risico op verminderde garantie, compatibiliteit of ondersteuning. Een langere looptijd draagt bij aan leverings- en kwaliteitscontinuïteit over de gehele gebruiksduur.
- *Investerings- en opschaling aan opdrachtnemerszijde*
De Opdrachtnemer zal moeten investeren in refurbishingscapaciteit, logistieke infrastructuur (zoals retourlogistiek), data-infrastructuur (voor productvolgsystemen) en samenwerking met ketenpartners. Deze investeringen zijn pas rendabel bij een minimale contractperiode van vijf jaar. Zonder deze termijn kunnen innovatieve aanbieders worden uitgesloten, wat de mededinging op termijn juist beperkt.
- *Proportionaliteit en marktwerking*
Hoewel een langere looptijd van de Overeenkomst de mededinging over een langere periode beperkt, is deze beperking in dit geval gerechtvaardigd en proportioneel gelet op de specifieke aard en doelstellingen van de opdracht. De langere looptijd is functioneel noodzakelijk voor de realisatie van circulaire en duurzame meubelinzet, het faciliteren van gedragsverandering binnen de organisatie en het renderen van langetermijninvesteringen aan zowel de zijde van de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer. De beperking van de marktwerking wordt bovendien beperkt doordat de

opdracht éénmalig Europees wordt aanbesteed, waarbij alle geïnteresseerde marktpartijen gelijke toegang hebben tot de procedure. Verlenging van de overeenkomst na het vijfde jaar vindt niet automatisch plaats, maar is afhankelijk van prestaties en wederzijdse evaluatie. Daarnaast is een maximaal bedrag van € 4,5 miljoen exclusief btw vastgesteld als waardeplafond voor de Overeenkomst, waarmee de omvang van de Opdracht gedurende de looptijd wordt begrensd. Daarmee is sprake van een evenwichtige en onderbouwde afweging tussen doelmatigheid, proportionaliteit en de mate waarin de mededinging wordt beperkt, conform de uitgangspunten van de Aw 2012.

Deze motieven gezamenlijk maken dat de langere looptijd van de Overeenkomst noodzakelijk is om de opdracht doelmatig en duurzaam uit te voeren, zonder dat sprake is van een onevenredige beperking van de mededinging. Op het moment dat de maximale waarde van € 4,5 mln exclusief BTW van de Overeenkomst is bereikt, eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Ook als dat eerder is dan de genoemde einddatum.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aw 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aw 2012. De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één (1) fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 836 33 76. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Jeroen Spaan
Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	Vrijdag 8 augustus 2025
Schouw	Woensdag 3 september 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 1	Maandag 8 september 2025, 12:00 uur.
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	Maandag 15 september 2025 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	Maandag 22 september 2025, 12:00 uur.
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Maandag 29 september 2025 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Donderdag 16 oktober 2025, uiterlijk voor 12.00 uur.
Terugkoppeling score G1.1, G1.2, G2.1 en G2.2	Dinsdag 28 oktober 2025
Proefopstelling	Donderdag 6 november 2025
Mededeling voornemen tot gunning	Vrijdag 21 november 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Vrijdag 12 december 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 januari 2026

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee (2) vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 22 september 2025 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient bij het stellen van dergelijke vragen te motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Indien geen onderbouwing wordt

verstrekt waarom een dergelijke vraag commercieel vertrouwelijk zou zijn, dan neemt de Aanbestedende dienst de vraag zonder verder bericht op in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door de Aanbestedende dienst bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden, tenzij dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst, niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst via inkoop@vnog.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de Aanbestedende dienst.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;

- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Het gaat hierbij om een Inschrijving die niet op de voorgeschreven manier is ingevuld dan wel dat er gevraagde stukken ontbreken. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- f. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- g. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. De Aanbestedende dienst acht in dit geval een termijn van twaalf (12) maanden redelijk. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met VNOG uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- h. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als de Aanbestedende dienst daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- i. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

- j. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op donderdag 16 oktober 2025 om 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw 20212. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel ook worden ingediend.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'.

Ingevulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.3.
Reactie op sub-gunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.3	Plan van aanpak duurzaamheid conform paragraaf 5.3, maximaal vier (4) pagina's A4.
Reactie op sub-gunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Plan van aanpak dienstverlening/onderhoud conform paragraaf 5.3, maximaal vier (4) pagina's A4.
Reactie op sub-gunningscriterium G2.3	Paragraaf 5.3	Geen schriftelijke indiening vereist. Beoordeling vindt plaats tijdens de proefopstelling op donderdag 6 november.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad voor aanschafprijs en dienstverlening/onderhoud	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Dit document moet worden ondertekend.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw 2012.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier (4) stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

De Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door de Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van de Aanbestedende dienst in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het

samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één (1) onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan, dienen het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer.

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15. SCHOUW

De Aanbestedende dienst biedt geïnteresseerde marktpartijen de mogelijkheid om twee (2) locaties te bezichtigen (hierna: de "schouw"). Het betreft de navolgende locaties:

1. Molenmakershoek 14, 7328 JK Apeldoorn
2. Beatrijsgaarde 2, 7329 BK Apeldoorn-De Maten

De geïnteresseerde marktpartijen mogen voor deze schouw maximaal twee (2) medewerkers afvaardigen. De datum die hiervoor is gereserveerd is woensdag 3 september 2025 van 09.30-10.30 uur op locatie 1 en van 10.45-11.45 op locatie 2. Indien een geïnteresseerde marktpartij hieraan wil deelnemen, dan meldt hij zich uiterlijk 27 augustus 2025 vóór 13.00 uur aan door het sturen van een bericht via de berichtenmodule van www.tenderned.nl, onder opgave van de namen van de medewerkers en contactgegevens die namens haar naar de schouw komen.

De Aanbestedende dienst stuurt uiterlijk op **1 september 2025**, een bevestiging aan de geïnteresseerde marktpartij. Tijdens de schouw zullen eventuele (technisch inhoudelijke dan wel procedurele) vragen niet worden beantwoord. Vragen over de aanbesteding, wellicht mede naar aanleiding van de schouw, kunnen uitsluitend op de in paragraaf 2.5 aangegeven wijze worden ingediend.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij de Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Prestaties uit het verleden;
 - Valse verklaring;

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.14).

Bewijsmiddelen die op verzoek van de Aanbestedende dienst overlegd dienen te worden moeten binnen werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van Richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal zes (6) maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

- Een recent en actueel (**maximaal zes (6) maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver:

- Dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor minimaal de bedragen waarvoor Opdrachtnemer maximaal aansprakelijk kan worden gesteld conform de ARVODI 2025) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde ‘continuïteitsparagraaf’
- Passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico’s;

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de ‘moedermaatschappij/holding’, dient de Inschrijver een verklaring van de ‘moedermaatschappij/holding’ te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het in één keer plaatsen van minimaal 100 werkplekken binnen een tijdspanne van maximaal vier (4) weken. Dit betreft specifiek de levering en plaatsing van nieuw, refurbished of combinatie van meubilair op een bestaande of nieuwbouwlocatie.
- Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met refurbishment van kantoormeubilair, waarbij minimaal 50 stuks meubilair (bureaus, stoelen, kasten of vergadertafels) zijn gere refurbished en opnieuw in gebruik zijn genomen, met een aantoonbare levensduurverlenging van minimaal vijf (5) jaar.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één (1) referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (16 oktober 2025) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Voor kerncompetenties 1 & 2: Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één (1) referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één (1) referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

In bijlage 6, Programma van Eisen, zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de uitvoering van de opdracht. Aan deze eisen moet bij inschrijving en tijdens uitvoering van de Overeenkomst worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Als de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij het Aanbestedende dienst kenbaar te maken bij de vragenronde(n).

De in het Programma van Eisen opgenomen eisen en voorwaarden zijn vormen samen met dit document en de andere bijlagen een integraal geheel.

4.1. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.1.1. CONCEPT OVEREENKOMST

In de Overeenkomst zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Een concept van de Overeenkomst is bijgevoegd als bijlage (bijlage 4). Indien bepalingen in de Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.1.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de ARVODI 2025 die als Bijlage 5 is bijgevoegd, zal van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de score op het sub-gunningscriterium 'Prijs' opnieuw berekend op basis van de overgebleven Inschrijvers. Vervolgens wordt de nieuwe rangorde bepaald.

Beoordelingsmethodiek

Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de Aanbestedende dienst met de volgende functies/expertisegebieden: *Vastgoed, Services en Projecten, Brandweerpost, Werklocaties / Arbo en Duurzaamheid.*

Het beoordelingsteam blijft gedurende het hele beoordelingsproces anoniem. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Beoordelingsproces

Het beoordelingsproces verloopt volgens de volgende stappen:

1. **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen individueel en onafhankelijk volgens de vastgestelde gunningscriteria.
2. **Consensus overleg:** Na de individuele beoordelingen komen de teamleden bijeen voor een consensus overleg waarin de individuele beoordelingen worden besproken en vergeleken.
3. **Definitieve scoring:** Op basis van het consensus overleg wordt per gunningscriterium de definitieve score vastgesteld.
4. **Eindrapportage:** Het beoordelingsteam stelt een eindrapport op waarin de scores en de motivering daarvan worden vastgelegd.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	40
G2 Kwaliteit	60
TOTAAL	100

5.2. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

G1 Prijs wordt bepaald aan de hand van het volgende sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Aanschafprijs	20
G1.2 Dienstverlening/onderhoud	20
TOTAAL	40

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3. Het prijzenblad is opgedeeld in twee onderdelen die afzonderlijk worden beoordeeld.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deel Prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst beoordeelt beide sub-gunningscriteria (G1.1 en G1.2) afzonderlijk en relatief. Voor elk sub-gunningscriterium geldt:

G1.1 Aanschafprijs (20 punten): De beoordeling van de aanschafprijs wordt gewogen uitgevoerd waarbij refurbished meubilair 70% weegt en nieuw meubilair 30% weegt. Dit reflecteert de voorkeur van de Aanbestedende dienst voor duurzame, refurbished oplossingen.

De gewogen totale aanschafprijs wordt berekend als: (Subtotaal refurbished × 0,7) + (Subtotaal nieuw × 0,3)

De Inschrijver met de laagste totale aanschafprijs krijgt het maximaal aantal te behalen punten (20). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(Laagste "totale aanschafprijs" / eigen "totale aanschafprijs" Inschrijver) × 20 = behaalde aantal punten

G1.2 Dienstverlening/onderhoud (20 punten): De Inschrijver met de laagste totale prijs voor dienstverlening en onderhoud krijgt het maximaal aantal te behalen punten (20). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(Laagste "totale prijs dienstverlening/onderhoud" / eigen "totale prijs dienstverlening/onderhoud" Inschrijver) × 20 = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten per sub-gunningscriterium wordt afgerond op twee (2) decimalen. De totaalscore voor G1 Prijs is de som van beide sub-gunningscriteria.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Plan van aanpak duurzaamheid	25
G2.2 Plan van aanpak dienstverlening	20
G2.3 Proefopstelling	15
TOTAAL	60

De kwalitatieve sub-gunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

Kwaliteitscriterium G2.1 Plan van aanpak duurzaamheid (25 punten)	
Omschrijving	De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan duurzaamheid.
Doel	Het doel van dit criterium is om invulling te geven aan de duurzaamheidsambities van de opdrachtgever.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>De Inschrijver dient een plan van aanpak in waar in ieder geval de volgende punten worden toegelicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef aan in hoeverre het aangeboden meubilair voldoet aan duurzaamheidscriteria, zoals gebruik van gerecyclede materialen, keurmerken/certificeringen, demonteerbaarheid en levensduurverlening. Ga hierbij in op elk van de drie algemene duurzaamheidsthema's: klimaat, circulair en natuur; • Beschrijf hoe u de ketenlogistiek rond levering en montage op een duurzame manier organiseert. • Beschrijf de mate waarin het plan van aanpak past bij de "no waste" ambitie van de Aanbestedende dienst; • Geef aan hoe u de Aanbestedende dienst verder kunt ondersteunen en begeleiden in het vertalen van haar duurzaamheidsambities; en • Beschrijf de mate waarin innovatie wordt toegepast in uw duurzaamheidsaanpak. Denk hierbij aan creatieve oplossingen voor het hergebruik, recyclen of refurbishen van brandweermateriaal, uniformen en kleding, of andere innovatieve toepassingen die bijdragen aan de circulaire doelstellingen van de Aanbestedende dienst. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal vier (4) pagina's A4. Schema's, tabellen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.
Scores	De uitwerking van de scores staat uitgewerkt in tabel 'Beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium G2.1 en G2.2'

Kwaliteitscriterium G2.2 Plan van aanpak dienstverlening (20 punten)	
Omschrijving	De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een professionele, flexibele en klantgerichte dienstverlening specifiek gericht op refurbishment die aansluit bij de specifieke behoeften en werkwijze van de Aanbestedende dienst. De focus ligt op het circulair verlengen van de levensduur van meubilair door middel van hoogwaardige refurbishment processen.
Doel	Het doel van dit criterium is om te beoordelen hoe de inschrijver de refurbishment dienstverlening organiseert en uitvoert, zodat de Aanbestedende dienst optimaal wordt ondersteund bij het realiseren van haar (duurzaamheids)doelstellingen.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>De inschrijver dient een plan van aanpak in waar in ieder geval de volgende punten worden toegelicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijf uw complete refurbishment proces: van intake en beoordeling van bestaand meubilair tot oplevering van gere refurbished producten, inclusief kwaliteitscontrole en aflevering bij de verschillende locaties van de Aanbestedende dienst (zie bijlage 7 voor alle locaties) met minimale verstoring van werkzaamheden; • Geef aan hoe u de refurbishment werkzaamheden organiseert: welke werkzaamheden voert u uit (reiniging, reparatie, vervanging onderdelen, herbekleding, etc.), waar vindt dit plaats (eigen werkplaats/locatie) en hoe garandeert u de kwaliteit en duurzaamheid van het refurbishment proces; • Beschrijf uw aanpak voor onderhoud, reparaties en garantieafhandeling van gere refurbished meubilair, inclusief responstijden, beschikbaarheid van reserveonderdelen en verlengde garantievoorwaarden specifiek voor refurbished producten; • Omschrijf zo concreet mogelijk het complete refurbishment proces wanneer de Aanbestedende dienst duurzaam meubilair van een brandweerpost aanbiedt voor refurbishment. Het gaat hier om het gehele proces: van intake en beoordeling door de Aanbestedende dienst, ophalen van meubilair, refurbishment werkzaamheden, kwaliteitscontrole tot en met terugplaatsing van het gere refurbished meubilair. Houd hierbij rekening met de specifieke situatie van brandweerposten (24/7 beschikbaar op

	<p>onvoorspelbare momenten) en de noodzaak van continuïteit van de werkplekken.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal vier (4) pagina's A4. Schema's, tabellen, organisatieschema's, voorpagina's en inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld.
Scores	De uitwerking van de scores staat uitgewerkt in tabel 'Beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium G2.1 en G2.2'

De beoordelingsmatrix kwaliteitscriteria G2.1 en G2.2 wordt hieronder nader toegelicht:

Beoordeling Kwalitatieve onderdelen	
Waardering	Beschrijving
Uitmuntend	Het plan van aanpak is zeer goed uitgewerkt, volledig, gedetailleerd, concreet, realistisch en innovatief. Alle gevraagde aspecten zijn uitgebreid en professioneel behandeld met meetbare doelstellingen, concrete tijdslijnen en specifieke methodieken. Toont diepgaande kennis en expertise (toonaangevend niveau). Het plan van aanpak biedt veel toegevoegde waarde. Bevat innovatieve oplossingen en creatieve aanpak die perfect aansluit bij de Aanbestedende dienst-doelstellingen.
Goed	Het plan van aanpak is goed uitgewerkt, grotendeels concreet en realistisch. Alle gevraagde aspecten zijn juist behandeld met duidelijke doelstellingen en realistische planning. Toont solide kennis en expertise en biedt toegevoegde waarde. Bevat praktische oplossingen die goed aansluiten bij de Aanbestedende dienst-behoefte.
Voldoende	Het plan van aanpak is algemeen uitgewerkt en redelijk concreet. Alle gevraagde aspecten zijn behandeld maar zonder diepgang en gedetailleerdheid. Toont voldoende basiskennis om opdracht uit te voeren. Bevat standaardoplossingen die voldoen aan minimumeisen en voldoen aan de basisbehoefte van de Aanbestedende dienst.
Matig	Plan is oppervlakkig uitgewerkt, weinig concreet of onvolledig. Niet alle gevraagde aspecten zijn behandeld of er ontbreken belangrijke details. Toont beperkte expertise. Bevat algemene oplossingen zonder specifieke aansluiting op de Aanbestedende dienst-situatie.
Onvoldoende	Plan ontbreekt, is onjuist of onrealistisch. Belangrijke gevraagde aspecten ontbreken grotendeels of zijn incorrect behandeld. Toont onvoldoende expertise voor opdracht. Bevat geen werkbare oplossingen of sluit niet aan bij de Aanbestedende dienst-behoefte.

Kwaliteitscriterium G2.3 Proefopstelling (15 punten)	
Omschrijving	De Aanbestedende dienst wil door middel van een praktische proefopstelling de geschiktheid, kwaliteit en functionaliteit van het voorgestelde meubilair beoordelen alvorens tot gunning over te gaan.
Doel	Het doel van dit criterium is om te beoordelen of het aangeboden meubilair praktisch voldoet aan de eisen en verwachtingen van de Aanbestedende dienst, en of de kwaliteit, functionaliteit en gebruiksgemak overeenkomen met de schriftelijke specificaties.
Voorwaarde voor deelname	Na de beoordeling van de schriftelijke gunningscriteria kan blijken dat sommige inschrijvers, zelfs met een maximale score op de proefopstelling, geen (theoretische) kans meer maken op de opdracht. De Aanbestedende dienst zal dit met de betreffende inschrijvers delen, zodat zij zelf kunnen beslissen of zij al dan niet willen deelnemen aan de proefopstelling. Mocht u niet willen deelnemen aan de proefopstelling, omdat u geen (theoretische) kans meer maakt op de opdracht dan dient u dit uiterlijk 30 oktober 2025 via de berichtenmodule van TenderNed te melden.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een praktische proefopstelling die de inschrijver realiseert op donderdag 6 november, locatie: Molenmakershoek 14 Apeldoorn.</p> <p>De inschrijver dient:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een representatieve selectie van het aangeboden refurbished meubilair op te stellen, bestaande uit: één (1) werkplek (bureau + bureaustoel), één (1) vergadercombi (tafel + vier (4) stoelen); • Tijdens de proefopstelling toelichting te geven op de kenmerken, functionaliteiten en kwaliteitsaspecten van het meubilair; • Aan te tonen hoe het meubilair bijdraagt aan ergonomisch werken en gebruikerscomfort; <p>De proefopstelling dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De opstelling moet representatief zijn voor het aangeboden assortiment en kwaliteitsniveau; • Het meubilair moet volledig gemonteerd en gebruiksklaar zijn; • De inschrijver zorgt voor transport, opbouw en afbouw van de proefopstelling; • Er dient een deskundige aanwezig te zijn die vragen kan beantwoorden over materialen, constructie en

	onderhoud.
Scores	De uitwerking van de scores staat uitgewerkt in tabel 'Beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium G2.3'

De beoordelingsmatrix kwaliteitscriterium G2.3 wordt hieronder nader toegelicht:

Beoordeling Kwalitatieve onderdelen	
Waardering	Beschrijving
Uitmuntend	Uitstekende kwaliteit meubilair, perfecte functionaliteit, professionele opstelling conform eisen en doelstellingen zoals opgenomen in het klimaatplan, uitmuntende deskundige toelichting, innovatieve ergonomische oplossingen en creatieve ruimtebenutting.
Goed	Goede kwaliteit meubilair, goede functionaliteit, verzorgde opstelling conform doelstellingen zoals opgenomen in het klimaatplan, juiste deskundige toelichting, bewezen ergonomische oplossingen en efficiënte ruimtebenutting.
Voldoende	Acceptabele kwaliteit meubilair, basis functionaliteit, standaard opstelling conform eisen en doelstellingen zoals opgenomen in het klimaatplan, basis toelichting door deskundige, standaard ergonomische oplossingen en normale ruimtebenutting.
Matig	Matige kwaliteit meubilair, beperkte functionaliteit, onvolledige opstelling, beperkte toelichting, minimale ergonomische oplossingen en inefficiënte ruimtebenutting.
Onvoldoende	Slechte kwaliteit meubilair, niet-functionerende elementen, geen of zeer onvolledige opstelling, geen deskundige toelichting, geen ergonomische oplossingen.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is.
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de omschreven doelstellingen.
- De mate waarin de Aanbestedende dienst wordt ontzorgd.
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

De onderstaande puntenverdeling wordt toegepast:

Puntenverdeling					
Gunningscriterium	Onvoldoende (Uitsluiting)	Matig (3)	Voldoende (6)	Goed (8)	Uitmuntend (10)
1. Plan van aanpak duurzaamheid	0,00	7,50	15,00	20,00	25,00
2. Plan van aanpak dienstverlening	0,00	6,00	12,00	16,00	20,00
3. Proefopstelling	0,00	4,50	9,00	12,00	15,00

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

De Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee (2) cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee (2) of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

6. BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Referentieformulier

Bijlage 3 - Prijzenblad

Bijlage 4 - Concept Overeenkomst

Bijlage 5 - ARVODI 2025

Bijlage 6 - Programma van Eisen

Bijlage 7 - VNOG Locaties

Bijlage 8 - Werken voor de VNOG

Bijlage 9 - Overzicht meubilair per locatie