



**Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare
aanbesteding "Leveren van Meubilair aan SWB
Midden Twente"**

Versie:	1.3
Behorende bij contract:	SF-25-523
TenderNed kenmerk:	TN 520418
Datum van versie:	12-05-2025
Status versie:	DEF (NvI 2)

Inhoud

BEGRIPPENLIJST	5
1 LEESWIJZER VAN DEZE AANBESTEDINGSLEIDRAAD	7
1.1 Hoofdstuk 2.....	7
1.2 Hoofdstuk 3.....	7
1.3 Hoofdstuk 4.....	7
1.4 Hoofdstuk 5.....	7
2 INFORMATIE	8
2.1 Aanbestedende dienst	8
2.2 Deze Aanbestedingsleidraad	8
2.3 Aanleiding van deze Aanbesteding.....	8
2.3.1 Doelen van deze Aanbesteding	8
2.4 Scope van de Opdracht.....	9
2.4.1 Expliciet buiten de scope	9
2.4.2 Opties en verlengingen.....	9
2.5 Indeling in percelen.....	9
2.5.1 Beschrijving perceel 1, Meubilair Kantooromgeving.....	9
2.5.2 Beschrijving perceel 2, Meubilair Productieomgeving	10
2.6 Inschrijven op percelen	10
2.6.1 Aantal te contracteren Leveranciers	10
2.7 Omvang van de Opdracht.....	10
2.7.1 Verwachte omzet	10
2.7.2 Plafondbedrag	11
2.7.3 Omzetgarantie.....	11
2.8 Vorm en duur van de Overeenkomst(en).....	11
2.8.1 Werking van de Raamovereenkomst.....	11
2.8.2 Verlengingen	11
2.9 Algemene inkoopvoorwaarden.....	12
2.10 Toepasselijk recht.....	12
2.11 Voorbehoud.....	12
2.12 Klachtenregeling	12
2.13 Kostenvergoeding	13
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.1 Taal	14
3.2 Digitaal aanbesteden.....	14
3.3 Procedure.....	14
3.4 Gunningscriterium	14
3.4.1 Het gunningsmodel	14
3.5 Planning	15
3.6 Inlichtingen	16
3.6.1 Nadere inlichtingen	16
3.6.2 Nadere inlichtingen van commercieel belang	16
3.6.3 Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden	16
3.6.4 Vragen over de concept Raamovereenkomst	17
3.7 Inschrijven.....	17
3.7.1 Wijze van indienen	17
3.7.2 Bij de Inschrijving in te dienen documenten	17
3.7.3 Combinaties.....	19
3.7.4 Onderaanneming.....	20
3.7.5 Holding/dochteronderneming.....	20
3.7.6 Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden.....	20

3.8	<i>Non-discriminatie</i>	20
3.9	<i>Gestandsdoeningstermijn</i>	21
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	22
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	22
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	22
4.2.2	Technische - en beroepsbekwaamheid	23
5	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	24
5.1	<i>Werkwijze beoordeling Inschrijvingen</i>	24
5.2	<i>Het beoordelingsteam</i>	24
5.3	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	24
5.4	<i>Het beoordelen van het Gunningscriterium kwaliteit 1 t/m 3</i>	25
5.4.1	Sub-Gunningscriterium "Service"	25
5.4.2	Sub-Gunningscriterium "Levertijd"	25
5.4.3	Sub-Gunningscriterium "Duurzaamheid"	26
5.4.4	Het beoordelingskader van K1 t/m 3 is als volgt;	26
5.5	<i>Beoordeling Prijsstelling (Gunningscriterium prijs)</i>	26
5.6	<i>Sub-Gunningscriterium "Proefopstelling"</i>	27
5.6.1	Het beoordelingskader van de Proefopstelling is als volgt;	27
5.7	<i>Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding</i>	28
5.8	<i>Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte</i>	28
5.9	<i>Strategische of manipulatieve Inschrijving</i>	28
5.10	<i>Herbeoordeling</i>	28
5.11	<i>Bewijsstukken</i>	29
5.11.1	Gedragsverklaring aanbesteden	29
5.11.2	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	29
5.11.3	Uittreksel handelsregister Inschrijver	29
5.12	<i>Ageren tegen de voorgenomen gunning</i>	30
5.12.1	Geschilbeslechting	31
5.13	<i>Concept raamovereenkomst</i>	31
5.14	<i>Wachtkamerconstructie</i>	31

Begrippenlijst

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

Aanbestedende dienst

SWB Midden Twente, ingeschreven in de kamer van Koophandel onder nummer 50866850, gevestigd in Hengelo(O) aan de Wegtersweg 14.

Aanbesteding

Procedure van aanbesteden zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Combinatie

Samenwerkingsverband tussen twee of meer ondernemers die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven.

Combinant

Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.

Contactpersoon

De persoon binnen de organisatie van de inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst fungeert.

Gunningscriteria/criterium

Beste prijs-kwaliteitverhouding. Het criterium op basis waarvan de Offerte inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van het indienen van een of meerdere Inschrijvingen inschrijft op deze Aanbesteding.

Nadere Opdracht(en)

De Opdrachten tot het leveren van betaalde diensten door Opdrachtnemer die worden verstrekt op basis van de afgesloten Raamovereenkomsten.

Nota van inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerte/Inschrijving

De schriftelijke (elektronische) aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de Opdracht conform de gestelde eisen uit te voeren.

Opdracht

Opdracht tot levering aan Opdrachtgever van de in de aanbestedingsstukken omschreven producten en/of diensten en/of werken tegen overeengekomen condities.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst/Raamovereenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Overeenkomst/Raamovereenkomst waarover deze aanbesteding handelt.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Prijsstelling

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en/of diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Selectie-eisen

Het geheel aan uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidscriteria waaraan Inschrijver dient te voldoen zodat zij geschikt is voor het uitvoeren van uw opdracht.

1 Leeswijzer van deze aanbestedingsleidraad

1.1 Hoofdstuk 2

Dit hoofdstuk bevat de algemene beschrijving van de opdracht. Zaken zoals aanleiding en de doelen van de aanbesteding, een scopebeschrijving en omvang van de opdracht worden hier beschreven. De conceptovereenkomst en het programma van eisen beschrijven de opdracht inhoudelijk tot op detail.

1.2 Hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van de aanbesteding. Zaken zoals de planning, wat moet er precies worden aangeleverd bij inschrijving en hoe stel je vragen aan de Aanbestedende dienst worden hier beschreven.

1.3 Hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk beschrijft de vereisten die worden gesteld aan partijen die in willen schrijven op deze opdracht. Dit hoofdstuk geeft dus inzicht in de vraag of u als leverancier in aanmerking kunt komen voor deze opdracht. Zaken zoals ervaringseisen/competenties waarover moet worden beschikt en de verplichte Europese uitsluitingsgronden worden hier beschreven.

1.4 Hoofdstuk 5

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop de beoordeling zal worden uitgevoerd, uit welke stappen de procedure bestaat en op welke wijze de beste prijs/kwaliteitverhouding wordt bepaald en de keuze voor een inschrijver wordt gemaakt.

2 Informatie

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is **SWB Midden Twente**.

Wij zijn hét sociaal ontwikkelbedrijf voor de gemeenten Hengelo, Borne, Hof van Twente en Haaksbergen. Met Gildebor en SWB focussen we ons op arbeidsontwikkeling, het bieden van beschut werk en het beheer van de openbare ruimte.

Naam organisatie: SWB Midden Twente
Adres: Wegtersweg 14
Postcode: 7556 BR
Plaats: Hengelo
Website: www.swb.nl / www.gildebor.nl
Email: aanbestedingen@swbmiddentwente.nl

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed geschieden. Zie hiervoor paragraaf 3.5 van deze leidraad.

2.2 Deze Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is tweeledig, te weten:

1. Duidelijk te maken op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
2. Inzicht te bieden in de wijze waarop de Aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2.3 Aanleiding van deze Aanbesteding

Wegens noodzakelijke vervanging van meubilair, zowel binnen de productie- als de kantooromgeving, wordt onderhavige opdracht in de markt gezet.

2.3.1 Doelen van deze Aanbesteding

Met deze Aanbesteding streven wij rechtmatigheid en een hogere doelmatigheid na. Specifieker:

- De Opdrachten tot het leveren van meubilair op een rechtmatige wijze verstrekken.
- Professionele uitvoering tegen scherpe marktconforme tarieven.
- Het aangaan en opbouwen van een langdurige werkrelatie en daarbij zoveel mogelijk ontzorgd worden.
- Het verlagen van de administratieve last door minder facturen en een wijze van financieel afhandelen die past bij de eisen van SWB Midden Twente.
- Goede kwaliteit van de uitvoering en een langdurige samenwerking met de leverancier.
- Optimaal rendement en synergie halen door middel van de samenwerkingen.
- Het overeenkomen van snelle en betrouwbare dienstverlening

2.4 Scope van de Opdracht

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het leveren van bureaus, bureaustoelen, vergadertafels en -stoelen, schuifdeurkasten, lade kasten, lockers en werktafels en -stoelen.
- Het meubilair wordt onderverdeeld in een categorie voor kantoor- en productieomgeving;
- Het inmeten en aan laten passen van ergonomisch verantwoorde werkplekken;
- Het bewaken van de uitgaven door middel van monitoring en rapportages.

Bij aanvang van de overeenkomst vindt er een grootschalige vervanging van reeds versleten meubilair plaats, waarna gedurende de overige jaren van de overeenkomst gefaseerd meubilair vervangen wordt.

2.4.1 *Expliciet buiten de scope*

Niet binnen de scope van deze aanbesteding betreffen artikelen die behoren tot kantooraccessoires en decoratie.

2.4.2 *Opties en verlengingen*

Opties zijn onderdelen die mogelijk aan de opdracht worden toegevoegd maar waarover ten tijde van de aanbesteding geen prijsafspraken worden gemaakt. In onderhavige aanbesteding betreft dit onder andere ladekasten, lockerkasten voor kantooromgeving, bureau scheidingswanden of ander soort kantoormeubilair wat incidenteel aangeschaft kan worden.

Na de initiële looptijd van 4 jaar bestaat er tweemaal de mogelijkheid de Raamovereenkomst met (steeds) 1 jaar te verlengen. De maximale looptijd komt daarmee dus op 6 jaar.

2.5 Indeling in percelen

De totale opdracht bestaat uit de samenvoeging van verschillende type opdrachten. Een deel van de marktpartijen kan dit complete pakket aan type opdrachten leveren. Een deel van de marktpartijen kan dit niet. Hierom is de keuze gemaakt om het mogelijk te maken in te schrijven op zowel de gehele Opdracht als ook op delen van de Opdracht. Er is hiervoor een indeling gemaakt in "percelen".

Ieder perceel is een op zichzelf staande Overeenkomst waarop kan worden ingeschreven en die aan een leverancier kan worden gegund, gericht op een specifiek deel van de totale Opdracht. Met het opdelen van de Opdracht in percelen wordt deze toegankelijker voor een groter deel van de markt. Het niet opknippen van de Opdracht maakt dat de diversiteit in artikelen welke geleverd moet worden dermate groot is dat wordt ingeschat dat veel MBK bedrijven niet meer kunnen of willen inschrijven. Zie de concept Overeenkomsten voor alle details over de inhoud en werking ervan. De volgende percelen worden onderscheiden:

Nr.	Perceel
1.	Meubilair Kantooromgeving
2.	Meubilair Productieomgeving

2.5.1 *Beschrijving perceel 1, Meubilair Kantooromgeving*

Dit perceel omvat het leveren van Bureaus, -stoelen, schuifdeurkasten, vergadertafels, en -stoelen.

- 2.5.2 *Beschrijving perceel 2, Meubilair Productieomgeving*
 Dit perceel omvat het leveren van werktafels, -stoelen, lockerkasten en tafels en stoelen voor kantine.

2.6 Inschrijven op percelen

Het is als leverancier toegestaan een inschrijving te doen op beide percelen. Er is geen limiet voor het maximum aantal percelen dat kan worden gegund aan één leverancier. U kunt geheel zelfstandig, dan wel in een samenwerkingsverband met andere leveranciers inschrijven.
 Er mag slechts 1 x op ieder perceel worden ingeschreven, ongeacht of dit zelfstandig of in een samenwerkingsverband is.

- 2.6.1 *Aantal te contracteren Leveranciers*
 Het doel is om voor ieder perceel 1 Leverancier te contracteren. Omdat zowel op slechts 1 als op meerdere percelen kan worden ingeschreven kan het uiteindelijke aantal leveranciers variëren van (minimaal) 1 tot (maximaal) 2.

2.7 Omvang van de Opdracht

Op basis van de huidige staat van het meubilair verwacht Aanbestedende dienst een afname in aantallen, zoals weergegeven in onderstaand schema;

Perceel 1 (P1): Meubilair Kantooromgeving

Artikel	2025	2026-2028
Bureaus	21	44
Bureaustoelen	10	65
Schuifdeurkasten	2	30
Vergadertafel	13	6
Vergaderstoelen	67	42
Vergadertafels opklapbaar	2	4

Perceel 2 (P2): Meubilair Productieomgeving

Artikel	2025	2026-2028
Werktafels	172	4
Werkstoelen	160	10
Lockerkasten industrieel	4	8
Tafels kantine	10	4
Stoelen kantine	20	10

- 2.7.1 *Verwachte omzet*
 Bovenstaande aantallen vertalen zich naar een geschatte omvang in euro's:

	2025	2026-2028	2029-2030	Totaal
P1	€ 40.000,-	€ 60.000,-	€ 40.000,-	140.000,-
P2	€ 200.000,-	€ 50.000,-	€ 20.000,-	270.000,-

De hier genoemde bedragen zijn slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Aanbestedende dienst beschikt niet over meer informatie voor het geven van een bandbreedte waarbinnen de jaarlijkse omvang van de Opdracht zal

liggen. Aanbestedende dienst heeft de intentie om volledig gebruik te maken van alle onderdelen van de Raamovereenkomst maar heeft geen 100% afnameplicht maar heeft wel de intentie om nagenoeg al haar meubilair te nemen bij de gecontracteerde leverancier.

2.7.2 *Plafondbedrag*

Bij het aanbesteden van Raamovereenkomsten dient een plafondbedrag te worden opgegeven door Aanbestedende dienst. Indien het plafondbedrag gedurende de uitvoering van een Raamovereenkomst is bereikt, sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer. In dat geval zal de Raamovereenkomst van rechtswege eindigen, ongeacht het antwoord op de vraag of de overeengekomen/maximale looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

De plafondbedragen per perceel zijn als volgt berekend: De verwachte omzet conform paragraaf 2.7.1, verhoogd met een post van 15% voor onvoorzien en eventuele kostenstijging. Deze rekenregel toepassend volgt daar de volgende plafondbedragen uit:

Nr	Perceel	Plafondbedrag
1.	Meubilair Kantooromgeving	€ 161.000,-
2.	Meubilair Productieomgeving	€ 310.500,-

2.7.3 *Omzetgarantie*

Er wordt door Aanbestedende dienst geen omzetgarantie gegeven.

2.8 **Vorm en duur van de Overeenkomst(en)**

Na gunning van deze aanbesteding wordt de Raamovereenkomst definitief opgemaakt en ondertekend door de Partij waaraan is gegund. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier jaar en Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid deze tweemaal te verlengen met steeds 12 maanden. De maximale duur van de overeenkomst is derhalve 6 jaar.

2.8.1 *Werking van de Raamovereenkomst*

De overeenkomst betreft een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten zijn vastgelegd, maar er nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Steeds wanneer er zich een behoefte voordoet bij Opdrachtgever kan hierin door de Raamovereenkomst worden voorzien door het plaatsen van een Nadere Opdracht zoals het bestellen van meubilair. Een nadere Opdracht komt dus tot stand op basis van een bestelling bij de Opdrachtnemer. Er mag slechts door een beperkt aantal (bij Opdrachtnemer bekende) personen bestellingen worden geplaatst. Indien Opdrachtnemer niet of niet tijdig in de behoefte van Opdrachtgever kan voorzien of de tariefstelling is niet marktconform, dan kan Opdrachtgever ook, buiten deze raamovereenkomst om, elders bestellen.

2.8.2 *Verlengingen*

Er zijn verschillende redenen om een overeenkomst wel of niet te verlengen. Bijvoorbeeld de mate waarin de Opdrachtnemer aan zijn harde en zachte verplichtingen voldoet richting Opdrachtgever. Dit presteren wordt periodiek geëvalueerd en vastgelegd tussen de contractmanager van Aanbestedende dienst en de contactpersoon van de Opdrachtnemer.

2.9 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding en de hieruit volgende Raamovereenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente v2020 van toepassing.

2.10 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de hieruit volgende Raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Offerte inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren en te verifiëren;
2. De door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Offerte ongeldig te verklaren;
3. In uitzonderlijke gevallen en wanneer het herstelbare fouten betreft, onvolledige Offertes aan te laten vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. Tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen;
6. De Offerte terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag.

2.12 Klachtenregeling

Bent u als ondernemer ontevreden over hoe de aanbestedingsregels zijn of worden toegepast bij de Aanbesteding of voelt u zich onheus behandeld, dan kunt u hierover een klacht indienen. SWB Midden Twente heeft een interne klachtenregeling. Deze is te raadplegen via <https://www.swb.nl/klachtenformulier/>.

Klachten dienen naar voren gebracht te worden via de inlichtingenprocedure en het antwoord hierop van Aanbestedende dienst dient te worden afgewacht alvorens een klacht, in de zin van de klachtenregeling, kan worden ingediend.

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten mogen geen betrekking hebben op het aanbestedingsbeleid van een Aanbestedende dienst. Indien een onderneming het niet eens is met de afhandeling van een klacht, kan hij zich wenden tot de "commissie van aanbestedingsexperts". Uitgangspunt is dat een klacht eerst bij SWB Midden Twente moet worden ingediend, voordat de (potentiële) Inschrijver zich kan wenden tot deze commissie. Het indienen van een klacht, intern dan wel extern bij de commissie van aanbestedingsexperts, schort de aanbestedingsprocedure niet op.

2.13

Kostenvergoeding

Inschrijver komt niet in aanmerking voor een onkostenvergoeding. Eventuele gebruikerssporen die ontstaan tijdens de proefplaatsing zijn voor risico van de Inschrijver.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. Ook de Offerte, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.2 Digitaal aanbesteden

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <https://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed.

Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende dienst raad u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Meer info vindt u op <https://www.TenderNed.nl>.

3.3 Procedure

Aangezien de geraamde waarde van de Opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de Aanbesteding plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze Aanbesteding is de openbare procedure van toepassing. De procedure wordt doorlopen conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsrichtlijn voor Werken 2016 (ARW 2016).

3.4 Gunningscriterium

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding. In deze Aanbestedingsleidraad verder **Beste PKV** genoemd. De beste PKV wordt bepaald aan de hand van het gunningsmodel.

3.4.1 *Het gunningsmodel*

Het gunningsmodel wordt bepaald door de gunningscriteria en de onderlinge weging van de sub-gunningscriteria. De Gunningscriteria bestaan uit het Gunningscriterium prijs en verschillende sub Gunningscriteria voor de kwaliteit. De prijs en de kwaliteit worden bij de beoordeling beiden in punten uitgedrukt. De Inschrijving met het hoogst aantal punten op ieder perceel heeft de beste verhouding in prijs en kwaliteit en komt daarmee voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De beoordeling vindt plaats in 2 fases. Per perceel worden de 3 inschrijvers die de hoogste score hebben na ronde 1 uitgenodigd om een proefopstelling te plaatsen, waarna beoordeling van dit laatste sub gunningscriterium wordt beoordeeld.

De Inschrijving die na afloop van ronde 2 de meeste punten heeft, heeft de Beste PKV.

3.5 Planning

Omschrijving	Datum (en tijdstip)
Publiceren uitnodiging tot Inschrijving.	Zondag 6 april 2025
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen (via TenderNed) voor de 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	Donderdag 17 april 2025
Streefdatum voor het publiceren van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 25 april 2025
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen voor Inschrijvingen voor de 2 ^{de} Nota van inlichtingen	Vrijdag 2 mei 2025
Streefdatum voor het publiceren van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Maandag 12 mei 2025
Uiterste datum/tijd van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed.	Vrijdag 30 mei 2025 voor 13:00 uur
<i>START RONDE 1</i>	
Beoordeling prijs en kwaliteit van alle inschrijvingen en verzenden uitslagen en wel/geen toegang tot ronde 2 naar Inschrijvers	Tot en met donderdag 5 juni 2025
<i>START RONDE 2</i>	
Uitnodigen van alle inschrijvers die in aanmerking komen voor de proefopstelling.	Maandag 9 juni 2025
Plaatsen proefopstelling	Woensdag 11 juni 2025
Ophalen proefopstelling	Woensdag 19 juni 2025
Streefdatum bekendmaking voorgenomen gunning (gunningsbeslissing)	Maandag 23 juni 2025
Streefdata standstill periode (bezwaartermijn)	Maandag 14 juli 2025
Streefdatum definitieve gunning/Opdrachtverlening	Dinsdag 15 juli 2025
Ondertekening raamovereenkomst en eventuele wachtkamerovereenkomst	16-31 juli 2025

Startdatum overeenkomst	1 augustus 2025
-------------------------	------------------------

De planning van de Aanbesteding is ook terug te vinden op TenderNed onder "Termijnen".

3.6 Inlichtingen

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroep leden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende dienst op een andere wijze dan in deze paragrafen benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

3.6.1 Nadere inlichtingen

Vragen (nadere inlichtingen) zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW2016 over de contractdocumenten, de overige aanbestedingsdocumenten en deze Aanbestedingsleidraad **kunnen enkel schriftelijk worden gesteld via de vraag en antwoord module in TenderNed**. De antwoorden op de gestelde vragen zullen in de vraag & antwoord module worden gepubliceerd. Iedere vraag dient helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke aan u wordt toegestuurd. De uiterste data en tijdstippen met betrekking tot inlichtingen staan in de tabel onder paragraaf 2.4.

Er zijn 2 rondes tot vragen stellen. Verwacht wordt dat de Inschrijver zijn vragen over de Aanbesteding (proces en inhoud) in de eerste vragenronde stelt. De vragen welke gesteld kunnen worden tijdens de 2^e Inlichtingenronde, dienen in beginsel een vervolg op de eerste vragenronde te zijn. Indien er toch vragen met nieuwe onderwerpen gesteld worden, dan bepaald Opdrachtgever de relevantie van de gestelde vragen en of deze al dan niet worden beantwoord in de tweede Nota van inlichtingen.

3.6.2 Nadere inlichtingen van commercieel belang

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van de ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van de ARW 2016 te worden ingediend. Voor deze vragen gelden dezelfde voorwaarden voor het indienen zoals benoemd in paragraaf 2.3.2 van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de Aanbestedende dienst niet valt onder artikel 2.23 van de ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld.

De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen. De antwoorden worden gepubliceerd op de Vraag en Antwoordmodule van TenderNed. De vragen en antwoorden zijn alleen zichtbaar voor de vragensteller.

3.6.3 Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Aanbestedende dienst samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden

of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Dit houdt in dat de Inschrijvers, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk (via de vraag en antwoord module) aan Aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Aanbestedende dienst wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat (potentiële) Inschrijvers hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. Inschrijvers kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere Inschrijvers naar voren zijn gebracht. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na Inschrijving (in kort geding) alsnog bezwaar te maken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die Inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

3.6.4 *Vragen over de concept Raamovereenkomst*

De concept Raamovereenkomst vormt de basis van de overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Inschrijver zal worden aangegaan. Er kan na gunning niet meer worden onderhandeld over de inhoud van de Raamovereenkomst. Zorg er dus voor dat alle vragen en onduidelijkheden in de inlichtingenfase door Aanbestedende dienst worden beantwoord en verduidelijkt.

3.7 **Inschrijven**

3.7.1 *Wijze van indienen*

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via TenderNed. Dit kan uiterlijk tot de datum en tijd die zijn opgenomen onder "Termijnen" op TenderNed. TenderNed neemt u stap voor stap mee in wat u als Inschrijver moet doen om succesvol in te schrijven.

U heeft pas een Inschrijving ingediend nadat u de ontvangen verificatiecode op TenderNed heeft ingevoerd. U kunt tijdens kantooruren gebruik maken van de helpdesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact/servicedesk>) voor gebruikersvragen.

3.7.2 *Bij de Inschrijving in te dienen documenten*

1. Eventuele volmacht Inschrijver
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)
3. Formulier Referenties
4. Verklaring voldoen aan Programma van Eisen
5. Plannen van aanpak
6. Prijzenblad

De ingevulde en ondertekende documenten maken onderdeel uit van de Inschrijving en dienen bij inschrijving door Inschrijver naar TenderNed te zijn geüpload. Alle in te dienen bescheiden dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van

herkomst. De Aanbestedende dienst controleert zelf de ondertekening digitaal via de Kamer van Koophandel.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van Aanbesteding. Alle hierboven genoemde documenten zijn, tenzij anders vermeld, digitaal beschikbaar op TenderNed onder **Documenten** in de map **Aanbestedingsdocumenten**.

3.7.2.1 Volmacht Inschrijver (in geval van volmacht)

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van Inschrijving. Er is geen format of model voor de volmacht door Aanbestedende dienst voorgeschreven.

3.7.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Eigen Verklaring, bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016, inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als Eigen Verklaring dient het 'Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (de UEA) te worden gebruikt.

Deze is in pdf-vorm door Aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken op TenderNed geplaatst. De rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring vormt een verplicht onderdeel van de Inschrijving. **Het ontbreken van de eigen verklaring(en) bij Inschrijving leidt tot een ongeldige Inschrijving!**

Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed:

U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, waarbij u er zorg voor draagt dat het KvK-nummer van uw onderneming op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat vermeldt (U kunt dit invullen op pagina 2, bij BTW nummer), laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie, zie paragraaf 2.5.3), dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het UEA in te dienen, tenzij de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen. In het laatste geval dient er ook een ingevulde UEA van de betreffende onderaannemer (bijvoorbeeld een schade herstelbedrijf) te worden ingediend.

Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een leverancier van werkkleding inschrijft en een ander bedrijf nodig heeft als "onderaannemer" die bijvoorbeeld schoeisel levert om zo aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Ook als twee

bedrijven een meer gelijkwaardige samenwerking aan gaan (een combinatie) zullen beide bedrijven een UEA moeten invullen en indienen bij Inschrijving. **De gebruikte constructie dient door beide/alle deelnemende partijen op de UEA onder Deel IIA (blz. 3 van 14) te worden beschreven!**

3.7.2.3 *Formulier referenties*

Inschrijver dient te beschikken over een aantal ervaringseisen. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer Opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De ervaringseisen mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende Opdrachten.

3.7.2.4 *Plannen van aanpak*

Voor de kwalitatieve gunningscriteria dient Inschrijver Plannen van aanpak in te dienen. Het betreft een drietal sub gunningscriteria, namelijk de sub criteria "Service", "Levertijd" en "Duurzaamheid". De Plannen van Aanpak mogen per sub gunningscriteria maximaal 2 A4-tjes beslaan in lettertype Times New Roman, lettergrootte 10.

3.7.2.5 *Prijzenblad*

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een specificatie van het bedrag van de Inschrijving te verstrekken. Het blanco Prijzenblad die is toegevoegd bij de contract en aanbestedingsstukken dient hiervoor te worden gebruikt.

Op TenderNed dient u bij het indienen van uw prijsaanbieding de totaalprijs exclusief BTW op te nemen. De op TenderNed ingevulde prijs dient exact overeen te komen met het totaalbedrag exclusief BTW op het Prijzenblad. Het Prijzenblad wordt geüpload als bijlage bij de ingevulde inschrijfsom.

Inschrijver vermeldt op het Prijzenblad bij ieder gevraagd item tegen welke prijs deze wordt aangeboden. Prijzen dienen scherp en marktconform te zijn en niet manipulatief (door bijvoorbeeld een weinig gevraagd artikel een duidelijk afwijkend hoge stuksprijs te geven). Zie hiervoor ook paragraaf 5.10 van deze leidraad.

3.7.3 *Combinaties*

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een individuele Offerte, dan wel een Offerte met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Offertes ongeldig worden verklaard.

In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

3.7.4

Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Offerte dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te kunnen voldoen aan één of meer geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een onderaannemer is het bovendien vereist dat de betreffende onderaannemer de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist zelf zal verrichten. Indien voor de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht een beroep op een onderaannemer wordt gedaan, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In dat geval dient bij de Offerte tevens een verklaring van deze onderaannemer te worden gevoegd dat de onderaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Zoals hierboven reeds is aangegeven mag een rechtspersoon slechts bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn: als zelfstandige Inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een onderneming betrokken is bij meerdere Inschrijvingen, zullen deze Inschrijvingen terzijde worden gelegd.

3.7.5

Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.7.6

Kosten voortvloeiend uit hetgeen wordt aangeboden

Hetgeen Inschrijvers aanbieden om tegemoet te komen aan de kwalitatieve Gunningscriteria zal kostenverhogend kunnen werken. Deze kosten dienen in de Prijsstelling te zijn inbegrepen.

3.8

Non-discriminatie

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijk merknamen, typen, fabricage procedés etc. worden vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: "het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product". De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product

gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk.

3.9

Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn bedraagt 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende Opdracht uit te kunnen uitvoeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden wordt gehanteerd: de verplichte en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de Standaard Eigen Verklaring/UEA. Indien een van verplichte uitsluitingsgronden ex. artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver, Hoofdaannemer en/ of een Combinant van toepassing is, volgt uitsluiting. Datzelfde geldt voor een Onderaannemer waarop door een Hoofdaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidscriteria. Deze partijen dienen eveneens het betreffende formulier in te vullen opdat zij verklaren dat een uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden ex. artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 kan uitsluiting volgen. De facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding zijn aangevinkt op de Standaard Eigen Verklaring/UEA.

Als bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden (zie hiervoor ook paragraaf 5.12!) komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst
- Uittreksel Handelsregister

4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het "UEA" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "UEA" verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een Inschrijving door een combinatie dienen de Combinanten, die dat deel van de Opdracht uitvoeren waar de geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de Opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/onderaannemer constructie. Uitgangspunt is dat Inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit uitgangspunt geldt niet indien daar uitdrukkelijk van is afgeweken in deze Aanbestedingsleidraad. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijver, waardoor de Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

4.2.1 *Financiële en economische draagkracht*

4.2.1.1 *Financiële gezondheid*

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld t.a.v. de financiële gezondheid van de Inschrijver.

4.2.1.2 *Aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient in ieder geval een bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar te dekken. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien uw verzekering nu (nog) niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u **bij Inschrijving, via de UEA** (zie paragraaf 3.7.2. 2) te verklaren dat in geval van gunning van de Opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. **Het bewijsstuk (als bedoeld in paragraaf 5.12) dient pas te worden ingediend wanneer de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt.**

4.2.2 *Technische - en beroepsbekwaamheid*

Aan de Inschrijver worden door Aanbestedende Dienst verschillende geschiktheidseisen gesteld. Bij iedere eis staat aangegeven voor welke percelen deze van toepassing is. Ten aanzien van de op te voeren referenties geldt in alle gevallen dat:

De Aanbestedende dienst wil graag inzicht krijgen in de relevante ervaring van de Inschrijver. Dit kan de Inschrijver aantonen door (tenzij anders aangegeven) één passend referentieproject aan te dragen. Dit referentieproject dient in de 3 jaar voorafgaande aan de datum van onderhavige aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen.

4.2.2.1 *Referentieopdracht "Leveren van Meubilair"*

Hiermee toont Inschrijver aan relevante ervaring te hebben met het aanmeten en leveren van meubilair zoals gevraagd in de betreffende percelen. De Aanbestedende Dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver ervaring heeft met het leveren van meubilair voor een organisatie met minimaal 60% van het aantal en vergelijkbaar assortiment als de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijver dient door middel van een referentie aan te tonen dat hij hier ervaring in heeft.

Inschrijver dient het formulier Referenties P1 en/of P2 ingevuld bij te voegen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Referenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen start na het sluiten van de digitale kluis op TenderNed en vindt plaats in de volgende stappen:

- Stap 1. Het openen van de digitale kluis van TenderNed.
- Stap 2. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten
- Stap 3. Beoordelen en vastleggen van de kwaliteit aan de hand van de ingediende Plannen van aanpak.
- Stap 4. Het tabblad met prijsinformatie wordt ontgrendeld op TenderNed. Inschrijvers ontvangen hier automatisch een elektronisch bericht van TenderNed van.
- Stap 5. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de financiële documenten
- Stap 6. Bepaling van de (maximaal) 3 inschrijvingen met de beste prijs - kwaliteitverhouding.
- Stap 7. Deze (maximaal) 3 Inschrijvers uitnodigen voor de proefopstelling
- Stap 8. Aan de hand van de uitkomsten van de proefopstelling de uiteindelijke partij met de beste prijs kwaliteitverhouding bepalen
- Stap 9. Indien noodzakelijk het opvragen en beoordelen van de bewijsstukken van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.
- Stap 10. Verzending gunningsbeslissing
- Stap 11. Het doorlopen van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen
- Stap 12. Het definitief gunnen van de opdracht en overgaan tot het tekenen van de Raamovereenkomst.

5.2 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam voor de proefopstelling bestaat uit een aantal medewerkers die alle proefopstellingen zullen beoordelen, zodat een vergelijk gemaakt kan worden. Dit zijn medewerkers vanuit zowel het onderdeel Gildebor als SWB. Een delegatie zal de proefopstelling beoordelen aan de hand van de gestelde eisen in het Programma van Eisen en een grotere groep gebruikers zal een beoordeling geven op basis van gebruiksgemak en -comfort.

De Plannen van Aanpak zullen worden beoordeeld door een vijftal materiedeskundigen, zijnde een teamleider, werkvoorbereider, coördinator facilitaire zaken en 2 adviseurs.

5.3 Beoordelingsmethodiek

De Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de ingediende Offerte en de spelregels rondom de Gunningscriteria uit deze Aanbestedingsleidraad.

De Gunningscriteria bestaan uit het Gunningscriterium prijs en verschillende sub Gunningscriteria voor de kwaliteit. De criteria worden uitgedrukt in punten. De drie Inschrijvingen met de meeste punten na de eerste beoordelingsronde (per perceel), komen in aanmerking voor het uitvoeren van de proefopstelling. De Inschrijver met de meeste punten wint de Aanbesteding.

De beoordeling vindt derhalve plaats in een tweetal stappen, te weten:

Stap 1:

- a. Het beoordelen van de Kwaliteit, opgedeeld in een drietal sub criteria, te weten:

- Service
- Levertijd
- Duurzaamheid

- b. Het beoordelen van de Prijsstelling

Stap 2:

- c. Het uitvoeren en beoordelen van de proefopstelling.

Gunningscriteria	Onderwerp	Vorm	Max. punten
Kwaliteit 1	Service	Plan van Aanpak	15
Kwaliteit 2	Levertijd	Plan van Aanpak	15
Kwaliteit 3	Duurzaamheid	Plan van Aanpak	10
Prijs	Totaal prijs	Prijzenblad	40
			80
Kwaliteit 4	Proefopstelling	Op locatie	20
Totaal			100

5.4 Het beoordelen van het Gunningscriterium kwaliteit 1 t/m 3

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van punten. Voor de sub criteria "Service", "Levertijd" en "Duurzaamheid" kan tezamen maximaal 40 punten behaald worden. Voor het sub criterium "Proefopstelling" kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

5.4.1 Sub-Gunningscriterium "Service"

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een goede service en verwacht van Inschrijver dat zij ontzorgd wordt.

Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak – Service in te gaan op de volgende punten, waarbij meer geboden wordt dan in het Programma van Eisen gevraagd wordt; (Max. twee (2) A-4 totaal):

- Welke service biedt leverancier bij de levering van de producten, alsmede welke begeleiding biedt inschrijver bij de plaatsing?
- Hoeveel jaar garantie geeft Inschrijver op het in de inschrijving aangeboden en toekomstig aan te bieden meubilair en wat mag opdrachtgever verwachten van deze garantie?
- Welke inzet mag opdrachtgever van inschrijver verwachten op het gebied van service en onderhoud nadat het meubilair geplaatst is en tot hoeveel jaar na plaatsing kan opdrachtgever een beroep doen op deze service?

5.4.2 Sub-Gunningscriterium "Levertijd"

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de levertijd zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak – Levertijd in te gaan op de volgende punten, waarbij meer geboden wordt dan in het Programma van Eisen gevraagd wordt; (Max. twee (2) A-4 totaal):

- Hoe zorgt de leverancier ervoor dat het meubilair tijdig wordt geleverd en met welke levergaranties?

- Op welke wijze informeert leverancier opdrachtgever over de levertijden en biedt alternatieven bij verlate levering?

5.4.3 Sub-Gunningscriterium "Duurzaamheid"

Aanbestedende dienst is een publiekrechtelijke rechtspersoon en wenst zich te binden aan een leverancier die duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan. Inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak – Duurzaamheid in te gaan op de volgende vraag; (Max. twee (2) A-4 totaal):

Wat is de visie van Inschrijver op duurzaamheid, met name in het kader van afvoeren materialen, gebruik van materialen en vervoersbewegingen?

5.4.4 Het beoordelingskader van K1 t/m 3 is als volgt;

K 1 t/m 3	Punten K1 en K2	Punten K3
Inschrijver gaat in op alle gevraagde punten. Hij overstijgt de verwachtingen en biedt uitstekende service.	15	10
Inschrijver gaat in op alle gevraagde punten, en voldoet ruim aan de verwachtingen, en biedt goede service	9	6
Inschrijver gaat in op de meeste punten en biedt service die aan de minimale verwachting voldoet, maar is over het geheel genomen minder ruim.	5	3
Inschrijver gaat niet in op de meeste punten. Hij voldoet niet aan de verwachtingen.	Uitsluiting (K.O.)	Uitsluiting (K.O.)

5.5 Beoordeling Prijsstelling (Gunningscriterium prijs)

Het verplichte assortiment van Inschrijver is opgenomen in het Prijzenblad. De Inschrijver moet voor deze producten de prijzen opgeven conform het Prijzenblad. Daarbij geldt de navolgende instructie:

1. Vermeld alle prijzen in euro's excl. BTW;
2. De prijzen per stuk zijn vast gedurende kalenderjaar 2025 en 2026;
3. Prijzen mogen jaarlijks, als eerste per 1 januari 2027, geïndexeerd worden conform Prijsindex 3101 (Kantoor- en winkelmeubelen).
4. Neem alle in dit document beschreven te leveren producten en eventuele andere kosten op in de ingevulde prijzen. De Opdrachtgever vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
5. Hanteer reële prijzen;
6. Hanteer geen prijzen die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
7. Over de ingevulde prijzen wordt door de Opdrachtgever niet onderhandeld;
8. Inschrijver moet zowel in PDF als in Excel een volledig ingevuld prijzenformulier uploaden. De PDF versie dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Opdrachtgever heeft een fictieve opdracht opgesteld. De aantallen zijn fictief. U kunt hier dus geen rechten aan ontleen.

De Inschrijver met de laagste prijs scoort het maximale aantal punten voor de inschrijfprijs, zijnde 40 punten. De totaalprijzen van de andere Inschrijvers worden hieraan gerelateerd volgens de onderstaande formule. Een verschil van 100% of meer leidt tot 0 punten. Inschrijvers die tussen de 0% en 100% duurder zijn, krijgen punten volgens de onderstaande formule:

Totaalscore prijs = $40 - ((\text{prijs uw aanbieding} - \text{prijs laagste aanbieding}) / \text{prijs laagste aanbieding}) * 40$. Er wordt afgerond op hele punten.

Er wordt van de top-3 afgeweken indien nummer 3 en nummer 4 en eventueel volgenden, een gelijk aantal punten hebben. Zij zullen dan tevens uitgenodigd worden voor de Proefopstelling. Voorwaarde voor de uitnodiging is dat de Proefopstelling nog kan zorgen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Dus wanneer het verschil in punten binnen de top 3 groter is dan de maximale meerwaarde die bij de Proefopstelling kan worden gescoord, dan wordt een Inschrijver niet uitgenodigd voor stap 2.

5.6 Sub-Gunningscriterium "Proefopstelling"

De 3 partijen die na beoordeling van gunningcriteria K1 t/m K3 en Prijs de meeste punten hebben worden uitgenodigd om een proefopstelling te plaatsen. De beoordelingscommissie zal vervolgens in week 24/25 de proefopstelling beoordelen. Er wordt beoordeeld op de volgende elementen:

1. Kwaliteit

- De algehele kwaliteitsindruk in relatie tot waar(voor) het product wordt ingezet. Staat het product stevig, stabiliteit van de tafel en bureaustoel, heeft het robuustheid voor meerjarig gebruik bij Aanbestedende dienst.
- De kwaliteit van het materiaal: Hier gaat het vooral om de toegepaste materialen en de afwerking. Geen scherpe randen en hoeken, hoe sluiten verschillende materialen op elkaar aan, etc.

2. Verwachting:

hoe is het en het algehele comfort, gevoel, de functionaliteit het gebruik van de artikelen. Hierbij wordt gelet op het bedieningsgemak van de verstelbaarheid, verplaatsbaarheid (gewicht), alsmede gaten en kieren in verband met schoonmaak/hygiëne, etc.

Deze opstellingen voldoen aan het Programma van Eisen en dienen als volgt neergezet te worden

Proefopstelling Perceel 1:

1x bureau (sta-zit elektrisch verstelbaar), 3 verschillende bureaustoelen, alsmede 1x inklapbare vergadertafel en 2 verschillende vergaderstoelen.

Proefopstelling Perceel 2:

4x werktafel, 3 verschillende werkstoel (elk soort 1 exemplaar)

5.6.1 Het beoordelingskader van de Proefopstelling is als volgt;

K4. Proefopstelling	Punten
De technische kwaliteit voldoet volledig en het gebruik voldoet boven verwachting van de gebruikers	10
De technische kwaliteit voldoet volledig en het gebruik voldoet ruim aan de verwachting van de gebruikers	6
De technische kwaliteit voldoet volledig en het gebruik voldoet aan de minimale verwachting, maar is over het geheel genomen minder.	3
De technische kwaliteit voldoet niet volledig. Hij voldoet niet aan	Uitsluiting

de verwachtingen.	(K.O.)
-------------------	--------

5.7 **Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding**

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op de criteria worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van de Aanbesteder Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

Als blijkt dat meerdere inschrijvers met een gelijke score eindigen als 'beste inschrijver', zal de score op het subgunningscriterium Prijs de doorslag geven. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal loting plaatsvinden op kantoor bij Aanbestedende dienst.

5.8 **Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte**

De Aanbestedende dienst is gerechtigd een Offerte te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Offerte van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende dienst. Het akkoord gaan met een Offerte, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Offerte te vragen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Offertes bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Offerte van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen.

5.9 **Strategische of manipulatieve Inschrijving**

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde Gunningcriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de economisch meest voordelige Inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige Inschrijving.

5.10 **Herbeoordeling**

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

5.11 Bewijsstukken

De partij aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is het werk te gunnen kan schriftelijk verzocht worden de (of)/ enkele van de bewijsstukken, zoals gevraagd in de UEA (Eigen Verklaring), binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de Aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt. Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de Inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

- Uittreksel handelsregister Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012
- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012
- Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aw 2012.
- Polis aansprakelijkheidsverzekering.

5.11.1 Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.

5.11.2 Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

In aansluiting op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

5.11.3 Uittreksel handelsregister Inschrijver

Aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III

onder C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de onderneming van Inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver.

5.12 Ageren tegen de voorgenomen gunning

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/afwijzingsbrief. De afgevalen Inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige

aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

5.12.1 *Geschiedbeslechting*

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

5.13 **Concept raamovereenkomst**

De concept Raamovereenkomst zal na definitieve gunning n.a.v. de aanbieding van de winnende Inschrijving en de Nota's van inlichtingen definitief worden opgemaakt. Opdrachtnemer zal door Aanbestedende dienst worden uitgenodigd voor de ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst.

5.14 **Wachtkamerconstructie**

De mogelijkheid wordt geboden aan Inschrijvers met een geldige Inschrijving, maar die de Opdracht niet gegund hebben gekregen, om een wachtkamerovereenkomst aan te gaan met Aanbestedende dienst. Wanneer afgesloten Raamovereenkomsten (bijvoorbeeld vanwege wanprestaties) ontbonden worden, zal Aanbestedende dienst onderzoeken of Inschrijvers met een ondertekende wachtkamerovereenkomst genegen zijn de resterende looptijd van de Raamovereenkomst over te nemen. Aanbestedende dienst heeft dus het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Raamovereenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt Aanbestedende dienst in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en eventueel volgende. Voorwaarde hierbij is dat de opvolgende winnaars (de nummer twee, drie, etc.) direct na gunning (aan de nummer 1) een wachtkamerovereenkomst met de Aanbestedende dienst zijn aangegaan.