

Aanbestedingsdocument  
Europese openbare aanbesteding Meubilair

Aanbestedende dienst:	Yonder
Opgesteld door:	Yonder en Inkada BV.
Datum:	30 september 2025
Versie	Definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Meubilair van Yonder. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht .....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht .....	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten .....	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst .....	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren .....	8
2.	Procedure .....	9
2.1	Toepasselijke wetgeving .....	9
2.2	Toepasselijke procedure .....	9
2.3	Gunningscriterium .....	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen .....	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud .....	11
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid .....	11
2.12	Vormvereisten .....	11
2.12.1	Taal .....	11
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij .....	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten .....	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen .....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid .....	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....	15

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht .....	18
4.3	Prijs.....	20
4.4	Varianten.....	21
5.	Beoordeling van inschrijvingen .....	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	22
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....	22
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen .....	22
5.1	Beoordelingskader proefplaatsing.....	23
5.2	Beoordeling van de prijs .....	23
5.3	Rangschikking.....	24
6.	Vervolg.....	24

## 1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

### 1.1 Aanbestedende dienst

De wereld verandert in rap tempo. Hierdoor stelt de arbeidsmarkt steeds weer nieuwe eisen aan ons allemaal. Bij Yonder omarmen we deze veranderingen en zetten we ons in voor kwalitatief onderwijs dat leerlingen en studenten voorbereidt op de toekomst. Samen met collega's en bedrijven maken we elke dag het verschil voor ruim 10.500 mbo-studenten en 2.500 leerlingen in het voortgezet onderwijs.

We bieden de handvatten om uiteindelijk succesvol te starten in een vakgebied of voor een soepele overgang naar een vervolgopleiding op hoger niveau. Ook bieden we werkenden de kans om beter in hun vak te worden of zich te laten omscholen. Dit doen we door ons te verwonderen, van elkaar te leren en te groeien in ons vak. Door aan te pakken, kansen te benutten en nieuwe wegen te creëren. Zo werken we samen aan een toekomst om naar uit te kijken. En dat voelt goed!

Meer informatie: <https://www.yonder.nl/>

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het adviseren over en het leveren, monteren en onderhouden van zowel nieuw als circulair school- en kantoormeubilair, op basis van koop of (alleen ter overbrugging) op basis van huur. Het inzetten van circulair meubilair is uitgangspunt.

Daarnaast maakt het invulling geven aan projecten onderdeel uit van de opdracht. Hierbij wordt onder andere gedacht aan het creëren van inrichtingsplannen (indien van toepassing in samenwerking met de interieurarchitect van opdrachtgever), plannen voor hergebruik van meubilair en plannen voor het refurbishen van meubilair. Optioneel kan Yonder maatwerkmeubilair afnemen binnen deze raamovereenkomst, maar Yonder behoudt zich het recht voor maatwerkmeubilair bij andere opdrachtnemers af te nemen.

#### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De merkwaarden van Yonder zijn: verwonder, ontmoet en pak aan.

Het creëren van een veilige en warme omgeving voor de studenten en medewerkers staat hierbij centraal.

Verwonder is als een superkracht. Het vermogen om de wereld met een open blik en uitgestoken voelspriet tegemoet te treden. We zijn nieuwsgierig naar hoe dingen werken en wat mensen beweegt.

Ontmoet: in onze wereld. De wereld van onderwijs vinden voortdurend ontmoetingen plaats. Ontmoetingen tussen individuen, maar ook tussen organisaties, disciplines, generaties en culturen.

Pak aan: we helpen mensen om zelfredzaam te worden in een onzekere toekomst. Daar hoort zelfvertrouwen en een can-do mentaliteit bij. Niet bang zijn om af en toe het hoofd te stoten. Daarin zijn we een voorbeeld voor elkaar.

Yonder heeft de ambitie het beste onderwijs aan te bieden. Het is een proces van continue verbeteren beginnend bij vandaag en vanaf daar elke dag een beetje beter. Hierom wil Yonder een partnership aangaan met één partij die door middel van advisering over en levering van school- en kantoormeubilair kan bijdragen aan:

- Een welkom gevoel met gastvrije ontmoetingsplekken voor zowel studenten als medewerkers;
- Een veilige omgeving voor zowel studenten als medewerkers;
- Een omgeving waarin studenten en medewerkers zich prettig en gezien voelen;
- Het bevorderen van vitaliteit en gezondheid van zowel studenten als medewerkers;
- Een duurzame en circulaire bedrijfsvoering.

### 1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht varieert per schooljaar. De afgelopen jaren is de aanschaf van meubilair geweest:

2020: circa € 630.000 inclusief btw

2021: circa € 300.000 inclusief btw

2022: circa € 740.000 inclusief btw

2023: circa € 450.000 inclusief btw

De omvang van het aangeschafte meubilair varieert erg in de hiervoor genoemde jaren. Dit is te verklaren doordat er een aantal projecten zijn geweest waarvoor grootschalig meubilair is ingekocht. Yonder werkt met het programma Bouw 2030. Binnen dat programma worden gebouwen gerealiseerd, uitgebreid en afgestoten. Er wordt gewerkt aan concentratie van de mbo-locaties op uiteindelijk twee campussen in Tilburg. Ten aanzien van het voortgezet onderwijs (vo) wordt er nieuwbouw gerealiseerd voor één van de vo-scholen. In verband met dit programma worden enkele grote aanschaffen voor meubilair verwacht rond 2026/2027.

Er wordt een maximale waarde aan de opdracht gekoppeld. Deze bedraagt € 7.000.000,- inclusief btw. De maximale bedragen zijn dusdanig ingesteld dat Yonder de ruimte heeft om meer meubilair aan te schaffen, mocht dat nodig zijn. Aan de bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. Indien hiervoor vermelde maximale waarde (ad € 7.000.000,- incl. btw) eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst (de maximale looptijd van de overeenkomst is 6 jaar), dan eindigt de raamovereenkomst van rechtswege op het moment dat deze waarde wordt bereikt. De opdracht wordt dan (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

### 1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring in het leveren van kantoor- en schoolmeubilair bij een onderwijsorganisatie in het VO of het MBO met een waarde van tenminste € 300.000,- in één kalenderjaar.
- Ervaring in het adviseren over en leveren van circulair meubilair en het refurbishen van meubilair.
- Ervaring in het leveren, plaatsen en inhuizen van meubilair van complexe en grootschalige (minimaal 200 werkplekken) in een kort tijdsbestek.

### 1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. Het gaat hier om een homogene opdracht voor het leveren, monteren en onderhouden van al het meubilair voor de verschillende locaties van Yonder en het invulling geven aan projecten rondom de levering van meubilair. Het leveren, monteren en onderhouden van maatwerkmeubilair is hierbij een optioneel onderdeel van de opdracht. Yonder benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de gestelde minimumeisen beperkt zijn, en daardoor ook het MKB de gelegenheid krijgt om in te schrijven.

### 1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

### 1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met één leverancier, met een looptijd van maximaal zes jaar. De reden daarvoor is dat het nog niet volledig vast te stellen is wat de afname van meubilair de komende jaren gaat zijn. De looptijd van de raamovereenkomst is zo gekozen omdat Yonder alle meubilair dat nodig is in het kader van Bouw2030 bij dezelfde leverancier wil betrekken omwille van uitwisselbaarheid en het partnerschap.

Yonder voorziet in de mogelijkheid om de opdracht te wijzigen op grond van gewijzigde wet- en regelgeving, gewijzigde beleidskaders met betrekking tot duurzaamheid en/of andere zwaarwegende nieuwe inzichten. De voorwaarden waaronder dergelijke wijzigingen kunnen plaatsvinden en de maximale omvang daarvan, zijn opgenomen in de conceptovereenkomst.

Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd of indien de opgegeven maximale omvang (€ 7.000.000 excl. btw) eerder wordt gerealiseerd dan het einde van de looptijd. De raamovereenkomst is door Yonder tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

Bij de aanbestedingsstukken is een concept overeenkomst beschikbaar. Inschrijvers kunnen in de vragenronde tekstsuggesties doen op de concept overeenkomst. Suggesties worden overgenomen of gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Yonder
5. Inschrijving van opdrachtnemer

### 1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Yonder van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

### 1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Yonder de kwaliteit van de dienstverlening éénmaal per kwartaal aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Yonder evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

#### KPI's

- Klanttevredenheid -> minimaal 7.5 per meting, door afdeling Huisvesting halfjaarlijks en bij elk project, door de projectleider. Hierbij kijkt Yonder in ieder geval naar:
  - De invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
  - De communicatie;
  - De bereidheid om mee te denken.
- Tijdige opvolging bij klachten, reparatie of vervanging. Tijdig houdt in binnen één werkdag, na melding door Yonder, opgepakt door Opdrachtnemer en eveneens terugkoppeling van Opdrachtnemer over de oplossing. 90% van de klachten over iedere meetperiode moet tijdig opgevolgd zijn;
- Correcte naleving van toezeggingen ten aanzien van duurzaamheid in antwoord op de relevante vraag. 100% van deze toezeggingen dient gedurende de contractperiode correct te zijn nageleefd.
- Leverbetrouwbaarheid: 95% van alle bestelde meubilair is juist en tijdig geleverd over iedere meetperiode;
- Tijdig aanleveren van een offerte (in overleg met Yonder). 100% van de offertes dient binnen de afgesproken tijd over iedere meetperiode te zijn aangeleverd;
- Juistheid facturering: 100% juist over iedere meetperiode.

#### Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's, met uitzondering van de eerste KPI, over klanttevredenheid, ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de raamovereenkomst aan Yonder een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Yonder bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

#### Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Yonder akkoord is met het plan, wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Yonder, die zij onder meer op basis van de raamovereenkomst en de Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten heeft, onverlet.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Yonder wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de aard van deze opdracht aanbestedingsplichtig is en dat de waarde boven de Europese aanbestedingsdrempel uit komt.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

Alle kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht	30-9-2025
Opdracht op TenderNed	02-10-2025
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	17-10-2025 09:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	24-10-2025
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	30-10-2025 09:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	04-11-2025
Sluiting inschrijfstermijn	17-11-2025 09:00 uur
Bezorgen proefplaatsing	01-12-2025
Ophalen proefplaatsing	04-12-2025
Publiceren gunningsbeslissing	12-12-2025
Laatste dag standstill periode	09-01-2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	12-01-2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Inkada
Naam	Jean-Paul Roegies

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

## 2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

## 2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

### 2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Yonder. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s).

### 2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

### 2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

#### 2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

#### 2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

## 2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

## 2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

## 2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

## 2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Concept raamovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Yonder
- Prijzenblad
- Referentieformat
- MVI criteria
- Mockup modules
- Overzicht Meubilair

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een managementsysteem dat gericht is op duurzaamheid en milieuaspecten/-wetgeving (ISO 14001).
- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.000.000 per schadegeval en minimaal € 2.500.000 per jaar.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;  
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Yonder, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Een kopie polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit af te leiden is dat inschrijver afdoende verzekerd is.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

Yonder behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de raamovereenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

## 4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

#### Algemeen

1. Inschrijver draagt zorg voor een vaste contactpersoon die het aanspreekpunt is voor de initiële levering en overige vragen. Deze contactpersoon of een vaste vervanger is in ieder geval binnen één werkdag te bereiken door de contactpersoon van Yonder.
2. Inschrijver zorgt dat tijdens werkzaamheden door inschrijver de primaire processen van Yonder niet verstoord of onderbroken worden.
3. Inschrijver draagt zorg voor optimale uitwisselbaarheid tussen de verschillende scholen/locaties, voor zowel het door Inschrijver te leveren nieuwe meubilair als het huidige meubilair.
4. Op alle meubilair geldt een garantietermijn van tenminste 10 jaar.

#### Duurzaamheid

9. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om het huidige meubilair te refurbishen en weer in te zetten, ook als het niet aangeschaft is bij Opdrachtnemer. Op het moment dat er grootschalig reviseren plaatsvindt, dient Opdrachtnemer tijdelijk meubilair beschikbaar te stellen aan Yonder.
10. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid reeds aanwezig meubilair terug te nemen. Mogelijke opbrengsten voor dit meubilair komen ten goede van Yonder.
11. Opdrachtnemer biedt alleen nieuw meubilair aan dat aantoonbaar ontwikkeld is om volledig gerecycled te kunnen worden na de gebruiksperiode.
12. Op het moment dat er ruimten moeten worden ingericht (ter uitbreiding of vervanging) wordt eerst nagegaan of dat kan gebeuren met bestaand meubilair. Als dat aantoonbaar niet lukt met het beschikbare meubilair wordt nagegaan of er in de markt geschikt meubilair voorhanden is. Als dat aantoonbaar niet het geval is wordt een aanbod gedaan voor nieuw meubilair.
13. Af te voeren meubilair wordt door opdrachtnemer verantwoord afgevoerd. Dat betekent dat meubilair alsnog opnieuw wordt ingezet of dat meubilair uit elkaar gehaald wordt zodat te recyclen onderdelen (zoals metaal) worden aangeboden voor recycling. Als er geen mogelijkheden zijn voor recycling worden onderdelen zoveel mogelijk gescheiden aangeboden als afval.

**Advies**

14. Opdrachtnemer vervult een adviserende rol m.b.t. het creëren en behouden van eenheid binnen de verschillende locaties/afdelingen/sectoren.
15. Opdrachtnemer geeft proactief advies gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Van Opdrachtnemer wordt hierbij een (kosten)efficiënte en innovatieve input verwacht.
16. Opdrachtnemer biedt proactief advies en instructie ten behoeve van vitaliteit en Arbo technische eisen.
17. Op verzoek van Yonder levert Opdrachtnemer tekeningen, moodboards en 3D ontwerpen voor de in te richten ruimtes. De kosten voor het opstellen en aanleveren zijn onderdeel van de opdracht.

**Bestellen**

18. Opdrachtnemer levert een catalogus met vaste prijzen aan met haar producten, waarbij de in de aanbesteding aangeboden producten duidelijk identificeerbaar zijn als standaard producten. Deze catalogus dient statisch digitaal aangeleverd te worden. Jaarlijks dient Opdrachtnemer de catalogus bij te werken aan de hand van de indexaties die zijn verwerkt (met inachtneming van de relevante eis).
19. Yonder kan op vrije aanvraag bestellen. Dit houdt in dat Yonder geen specificaties heeft voor het meubilair en Opdrachtnemer hier invulling aan geeft.

**Te leveren meubilair**

20. Het te leveren meubilair voldoet aan:
  - o Alle geldende wet- en regelgeving;
  - o Alle geldende relevante normen, zoals de NEN-normen;
  - o Alle geldende ARBO-normen;
  - o Algemene veiligheidseisen: o.a. de veiligheid van de gebruiker dient gewaarborgd te zijn door de inrichting, zodanig dat er bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en zodat bij normaal gebruik alle meubilair voldoende stabiel is.
21. Het geleverde meubilair heeft een levensduur van minimaal 10 jaar, waarbij de kwaliteit, kleur en vormgeving op een acceptabel niveau blijven naar oordeel van Yonder.
22. Het meubilair dient eenvoudig verplaatsbaar te zijn door personeel van Yonder.
23. Materialen, inclusief eventuele stoffen bekleding, dienen eenvoudig schoon gehouden te kunnen worden met gangbare middelen.
24. Het meubilair dient stootbestendig te zijn, ook bij intensief gebruik.
25. Alle constructies, materialen en verstelbare onderdelen zijn, naar oordeel van Yonder, stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam.
26. Het leerling meubilair is leerlingproof naar oordeel van Yonder.
27. Het meubilair is in meerdere kleurstellingen verkrijgbaar.
28. Het meubilair is voorzien van de bij de vloer passende doppen of andere vorm van bescherming t.b.v. de vloeren.

**Meubelspecifieke eisen**

29. Meubel specifieke eisen zijn opgenomen in de bijlage meubel specifieke eisen.

**Oplevering**

30. Leverdata worden altijd in overeenstemming met de betreffende contactpersoon van Yonder bepaald.
31. Alle meubilair wordt gebruiksklaar opgeleverd.
32. Alle meubilair wordt geleverd op de juiste plek in de betreffende ruimte.
33. Op verzoek van Yonder zorgt Opdrachtnemer bij levering van nieuw meubilair voor afvoer dan wel verplaatsing van het oude meubilair.
34. Het gebruik en de afvoer van de verpakkingsmaterialen geschiedt volgens de geldende wet- en regelgeving. Afvoeren van alle verpakkingsmaterialen is onderdeel van de opdracht.

**Service en onderhoud**

35. Bij defecten wordt er binnen één werkweek door de leverancier in overleg met de contactpersoon een passende oplossing gezocht. Reparaties dienen te worden uitgevoerd in overleg met de contactpersoon.
36. Onderdelen moeten tot 15 jaar na levering van het meubilair kunnen worden nageleverd. Onder onderdelen wordt verstaan: alle componenten van het meubel, dus ook het meubelstuk in zijn geheel. Afwijking hiervan door onontkoombare oorzaken wordt afgestemd met Yonder.

**Prijzen**

37. Alle op te geven prijzen zijn inclusief het geldende btw tarief en inclusief alle bijkomende kosten (o.a. administratie, afvoer van verpakkingsmaterialen, transport en montage). Prijzen mogen eenmaal per jaar, in de maand januari, geïndexeerd worden conform de CPI voor alle bestedingen (2015=100) over de maand oktober van het voorgaande jaar, waarbij de eerste indexering is toegestaan in januari 2027.
38. Opdrachtnemer dient vooraf zijn prijswijzigingen specifiek te communiceren met de contactpersoon bij Yonder t.b.v. accordering van de betreffende prijswijziging.

## 4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

### 1. Meubilair

Welk meubilair zet inschrijver in voor het te prijzen assortiment?

Ga in uw antwoord per aan te bieden meubelstuk tenminste in op:

- Welke meubels biedt u aan op de verschillende te prijzen items?
- Hoe voldoet het aangeboden meubilair aan de gestelde eisen?
- Welke aanvullende specificaties zijn van toepassing op het aangeboden meubilair?
- Hoe ziet elk meubelstuk eruit (foto's toevoegen)?

Doelstelling: Yonder wil zakendoen met een partner die meubilair inzet dat tenminste voldoet aan alle gestelde eisen.

Het antwoord is maximaal 10 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

### 2. Niet standaard meubilair

In het nieuwe interieurboek hebben we Yonder modules die de merkwaarden 'ontmoet', 'verwonder' en 'pak aan' moeten uitstralen. Wat kan opdrachtnemer leveren aan niet standaardmeubilair passend bij het assortiment van opdrachtnemer en aansluitend op de wensen van opdrachtgever.

Doelstelling : Yonder wil een leverancier die ook een mogelijkheid biedt tot het leveren van niet standaard meubilair.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

### 3. Duurzaamheid

Hoe kan inschrijver circulariteit toepassen in het contract en welke rol neemt inschrijver om duurzame mogelijkheden aan te dragen bij (vervangings-)plannen?

In het antwoord dient ten minste te worden ingegaan op:

- Hoe kan inschrijver voor Yonder meubilair repareren om de levensduur te verlengen of meubilair geschikt te maken voor langdurig hergebruik (refurbishen) en wat heeft dat voor gevolgen voor de kosten in vergelijking met nieuw meubilair zoals aangeboden?
- Hoe kan inschrijver voorzien in gebruikt meubilair en welke gevolgen heeft dat voor de prijs in vergelijking met nieuw meubilair zoals aangeboden?
- Hoe kan inschrijver voorzien in nieuw volledig recyclebaar meubilair?
- Hoe kan inschrijver duurzaam omgaan met bestaand meubilair dat niet meer ingezet wordt bij Yonder, maar mogelijk wel bij anderen?
- Hoe gaat u Yonder helpen het maximale te halen uit de bestaande voorraad meubels? Hoe gaat u het beschikbare meubilair beoordelen op kwaliteit en inzetbaarheid?

Doelstelling: Yonder wil op een zo duurzaam mogelijke manier de opdracht uitvoeren. De SDG's waar Yonder zich in haar duurzaamheidsambities primair op richt zijn:

- SDG 1 Geen armoede
- SDG 3 Goede gezondheid en welzijn
- SDG 8 Eerlijk werk en economische groei
- SDG 9 Industrie, innovatie en infrastructuur
- SDG 11 Duurzame steden en gemeenschappen

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

### 4. proefplaatsing

Van de inschrijvers die na beoordeling van de antwoorden op de open vragen nog kans maken op de opdracht wordt gevraagd een proefopstelling te plaatsen. Onderdeel van de proefplaatsing zijn:

- Bureaustoel
- Werkplek zit/sta 160x180 cm
- Leerlingtafel
- Leerlingstoel
- Vergaderstoel kruispoot

Van de meubels die op proef zijn geplaatst worden het zitcomfort, de ervaring bij het verstellen van meubels, de stabiliteit en de esthetische uitstraling beoordeeld. Dat gebeurt in consensus door personen met een facilitaire-, huisvestings- en onderwijsachtergrond.

### 4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Artikel	Aantal	Prijs per stuk	Totaal
Werkplek zit/zit 160x80 cm	100		
Werkplek zit/zit duo 160x160 cm	50		
Werkplek zit/sta 160x80 cm	100		
Werkplek zit/zit 120x80 cm	50		
Werkplek duo paneel	50		
Bureaustoel	400		
Kast jaloeziedeur hoog	50		
Kast jaloeziedeur laag	50		
Kast met akoestische deuren	40		
Vergadertafel 160x80 cm	25		
Vergadertafel 180x80 cm	25		
Vergadertafel 180x00 cm	25		
Computertafel	100		
Vergaderstoel/barkruk	100		
Loungebank 88 cm rug hoogte	5		
Loungebank 130 cm rug hoogte	5		
Poef diameter 47 cm	5		
Poef diameter 54 cm	5		
Driezitsbank	5		
Fauteuil akoestisch	10		
Kolompoottafel rond 60 cm doorsnee	10		
Kolompoottafel rond 80 cm doorsnee	10		
Kolompoottafel rond 100 cm doorsnee	10		
Kolompoottafel 120x80 cm	10		
Kolompoottafel 140x80 cm	10		
Kolompoottafel 160x80 cm	10		
Bijzettafel 40x40 cm en 40 cm hoog	10		
Bijzettafel 50x50cm en 50 cm hoog	10		
Leerling tafel	1000		
Leerling stoel	1000		
Tafel hoog	25		
Tafel scrum	25		
Tafel gebogen	25		
Vergaderstoel kruispoot	250		

De lijst zoals hierboven en in het prijzenblad wordt benoemd is niet limitatief. Yonder kan binnen de contactperiode vragen om aanvullend meubilair dat niet in het prijzenblad staat. Inschrijver vindt de specificaties van het uitgevraagde meubilair terug in de bijlage. Alle aangeboden meubilair dient daaraan te voldoen.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

#### **4.4 Varianten**

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

## 5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

### 5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor Yonder en/of</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor Yonder.</li> </ul>
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor Yonder en/of</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor Yonder.</li> </ul>
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat geen toegevoegde waarde voor Yonder in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en</li> <li>bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor Yonder.</li> </ul>

25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Inschrijvingen moeten minimaal de helft +1 van het totale aantal punten voor de antwoorden op open vragen toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

## 5.1 Beoordelingskader proefplaatsing

De inschrijving met de als best beoordeelde proefplaatsing krijgt 25 punten voor de proefplaatsing. De inschrijving met de als op een na best beoordeelde proefplaatsing krijgt 10 punten voor de proefplaatsing. Overige inschrijvingen krijgen geen punten voor de proefplaatsing. In geval van een gelijkwaardige beoordeling kunnen gelijke punten worden toegekend.

## 5.2 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor de antwoorden op de open vragen behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de antwoorden op de open vragen en de proefplaatsing alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de beoordeling van antwoorden op open vragen en de proefplaatsing.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 25 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 25 - (25 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 1,5))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

### 5.3 Rangschikking

De scores voor kwaliteit (hiermee worden de antwoorden op de open vragen en de proefplaatsing bedoeld) en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
25%	75%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Yonder aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

## 6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Zeeland – West-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.