



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare Aanbesteding Kantoormeubilair

Aanbestedende dienst : Koning Willem I College
Opgesteld door : Pim Wismans
Datum : 19 september 2025
Kenmerk : INK/25.01/EA

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding meubilair van het Koning Willem I College, de aanbestedende dienst. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

Inhoud

1 INLEIDING	5
1.1 De 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	5
1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht	7
1.2.4 Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5 Verdeling in percelen	7
1.2.6 Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7 Contractvoorwaarden	7
1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.3 Wachtkamerconstructie	8
1.4 Samenwerkingsverbanden	8
1.4.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')	8
2 Procedure	9
2.1 Toepasselijke wetgeving	9
2.2 Toepasselijke procedure	9
2.3 Marktconsultatie	9
2.4 Anonimiteit	9
2.5 Gunningscriterium	9
2.6 Planning	9
2.7 Contactpersoon	10
2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.9 Vragen	10
2.10 Schouw	10
2.11 Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.12 Voorbehoud	11
2.13 Inschrijfkosten	11
2.14 Vertrouwelijkheid	11
2.15 Vormvereisten	11
2.15.1 Taal	11
2.15.2 Indeling van Inschrijving	11
2.15.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen	12
2.16 Gestanddoening	12
2.17 Klachten	12
3 Eisen ten aanzien van inschrijvers	14
3.1 Uitsluitingsgronden	14
3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden	14
3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	14

3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	14
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	14
4	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Gunningscriteria	16
4.2.1	Open vragen	16
4.3	Subgunningscriterium Prijs	18
4.4	Varianten	18
5	Beoordeling van INSCHRIJVINGEN	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	19
5.2.1	Beoordeling Open vragen	19
5.3	Beoordeling van de prijs	20
5.4	Rangschikking	21
6	Vervolg	21
6.1	Voorgenomen gunning	21
6.2	Bezwaar	21
6.3	Verificatievergadering	22
6.4	Definitieve gunning	22
7	Bijlagen	23

1 INLEIDING

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 De aanbestedende dienst

Voor meer informatie zie: www.kw1c.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk van de aanbestedingsstrategie wordt uitgebreid ingegaan op de definiëring en de omvang van de opdracht. Vervolgens wordt aangegeven of en hoe opdrachten geclusterd worden en of en hoe de (al dan niet) geclusterde opdracht wordt onderverdeeld in percelen. De overwegingen rondom het samenvoegen van opdrachten, de verdeling in percelen en de keuze voor het type overeenkomst is ingegeven door verplichtingen in de Aanbestedingswet.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het Koning Willem I College is op zoek naar een leverancier voor het leveren, monteren en eventueel onderhouden van meubilair ten behoeve van alle onderwijs- en kantoorlocaties. Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een duurzame, flexibele en kostenefficiënte partner die kwalitatief hoogwaardig meubilair kan leveren dat past binnen de visie van het College op onderwijs en werkomgeving.

De aanbesteding heeft de volgende doestellingen:

- Een kwalitatief goede dienstverlening waarbij lange termijn relatie, ontzorgende houding,
- Een inschrijver te contracteren die qua kwaliteit van de dienstverlening een verbetering/minimaal evenaring is van de huidige dienstverlening;
- Binnen gestelde levertijden;
- Voor marktconforme prijzen;
- Voldoen aan het inkoopbeleid van het Koning Willem I College en daarmee tevens aan de Aanbestedingswet 2012.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De werkzaamheden van de opdracht zijn verspreid over alle onderwijslocaties van de aanbestedende dienst. De totale waarde van de opdracht wordt hierbij begroot op €3.000.000,- exclusief btw voor een periode van 10 jaar.

Binnen de scope:

- Elektrisch verstelbaar zit/sta bureau;
- Niet verstelbare bureau's;
- Bureaustoelen;
- Computertafels;
- Vergadertafels;
- Vergaderstoelen;
- Krukken;
- Roldeurkasten;
- Ladeblokjes;
- Whiteboards

Buiten de scope:

- Nagelvast te bevestigen meubilair in collegezalen;
- Grootkeukens;

- Leerlingentafels;
- Schoolstoelen;
- Praktijkmeubilair;
- Lockers;
- Signing (bewegwijzering, bestikking, gevelverlichting);
- Stiltewerkcabines
- Plantenbakken;
- Kunstwerken;
- Onderwijs specifiek meubilair zoals o.a. ziekenhuisbedden, tandartsstoelen etc.
- IT-middelen behorende bij een werkplek, zoals beeldschermen, muizen, toetsenborden etc.;
- Maatwerk meubilair (voortvloeiend uit beoogde renovatie en/of verbouwwerkzaamheden)
- Specifiek design meubilair;
-

Voor de artikelen die niet binnen de scope, maar ook niet buiten de scope vallen verwacht de aanbestedende dienst dat inschrijvers een vaste korting geven op de catalogusprijs.

Zoals hierboven beschreven is zoek het Koning Willem I College een leverancier voor het leveren, monteren en eventueel onderhouden van meubilair ten behoeve van alle onderwijs- en kantoorlocaties. Dit geldt voor onderstaande locaties:

Adres	Locatie
Beversestraat 20	Cuijk
Jan van Cuijkstraat 52	Cuijk
Euterpelaan 100	Oss
Nelson Mandelaboulevard 4	Oss
De Kleine Elst 11	Rosmalen
Meester Vriensstraat 2	Rosmalen
Jacob van Maerlantstraat 4	's-Hertogenbosch
Marathonloop 11	's-Hertogenbosch
Onderwijsboulevard 3	's-Hertogenbosch
Stadionlaan 53	's-Hertogenbosch
Vlijmenseweg 2	's-Hertogenbosch
Weidonklaan 99-100	's-Hertogenbosch
Muntelaar 10	Veghel
Muntelaar 11	Veghel
Verlengde Noordkade 14	Veghel
Bachstraat 1	Tiel (ROC Rivor)
Beethovenstraat 22	Tiel (ROC Rivor)
Gijsbert Stoutweg 11	Tiel (ROC Rivor)
Teisterbantlaan 1A	Tiel (ROC Rivor)
Tuinfluitweg 13	Geldermalsen (ROC Rivor)
Poppenbouwing 3	Geldermalsen (ROC Rivor)

Het Koning Willem I College en ROC Rivor hebben besloten om samen de basis te leggen voor een duurzame en structurele samenwerking. De ambitie is om per 1 januari 2027 bestuurlijk te fuseren. Indien de ambitie wordt omgezet in een daadwerkelijk fusie zal, vanaf het studiejaar 2027/2028 zal de naam ROC Rivor verdwijnen en de organisatie een community vormen van het Koning Willem I College. Het wordt dan

een vijfde community naast de huidige communities 's-Hertogenbosch, Oss, Meierijstand en Land van Cuijk.

Dit betekent dat de kans groot is dat de huidige locaties van ROC Rivor onder het Koning Willem I College zullen vallen en daarmee ook binnen de scope van deze aanbesteding.

1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competenties te beschikken en dat bij inschrijving kunnen aantonen door het opgeven van referenties. (Zie bijlage 5). De vereiste kerncompetenties zijn:

- Aantoonbare ervaring met het ondersteunen en leveren van kantoormeubilair op meerdere locaties binnen één onderwijsorganisatie;

Deze referenties moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden als bijlage. De inschrijving wordt als niet ontvankelijk bestempeld als een referentieproject ontbreekt bij inschrijving.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst. De overeenkomst wordt afgesloten met een initiële looptijd van vier (4) jaar en de mogelijkheid om tot zes (6) maal een (1) jaar te verlengen. De overeenkomst zal eindigt rechtswezen na 10 jaar. Opdrachtgever heeft een tussentijdse opzegtermijn van zes maanden gedurende de initiële looptijd. Gedurende de verlengopties geldt een opzegtermijn van drie maanden.

De beoogde start datum van de overeenkomst is 1 januari 2026.

1.2.7 Contractvoorwaarden

Een conceptovereenkomst maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en biedt daarmee inschrijvers de mogelijkheid om via de nota van inlichtingen voorstellen te doen voor tekstaanpassingen.

Gedurende de contractperiode zal aanbestedende dienst de kwaliteit van de geleverde dienstverlening tweemaal per jaar beoordelen 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. Aanbestedende dienst zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met inschrijver evalueren.

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt aanbestedende dienst de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Jaarlijks dient inschrijver aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.

Tussentijds beëindigen en opties

De overeenkomst kan tussentijds wederzijds worden opgezegd met onmiddellijke ingang indien een wederpartij verplichtingen niet nakomt, nakoming onmogelijk is of bij faillissement. Verder is voor aanbestedende dienst een grond van opzegging dat inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt. Toepassen van opties worden uiterlijk zes maanden voor aanvang bevestigd.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Versie 5.0 van toepassing.

1.3 Wachtkamerconstructie

Aanbestedende dienst sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten; overeenkomst I met de nummer één in rang, en een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang.

De nummer één in rang is inschrijver I; de nummer twee in rang is inschrijver II.

Aanbestedende dienst sluit overeenkomst I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn tegen de voorwaarden waarop hij nummer I is geworden.

Met inschrijver II sluit aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan inschrijver II de opdracht uitvoert indien en voor zover overeenkomst I is geëindigd.

De wachtkamerovereenkomst is van kracht zijn tot één jaar na ingangsdatum van het contract en vervalt daarna van rechtswege.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen aanbestedende dienst en inschrijver II is dat inschrijver II zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de overeenkomst I met inschrijver I is geëindigd (b.v. door faillissement, afstoten van betreffende dienst of nalatigheid in de uitvoering). Zodra overeenkomst I is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en gaat tegelijkertijd overeenkomst II van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. Het prijsaanbiedingsbedrag van de door inschrijver II geoffreerde tarieven wordt in de wachtkamerovereenkomst opgenomen.

De condities waaronder de overeenkomst met inschrijver I kan worden beëindigd, worden grotendeels bepaald in de aanbestedingstukken. Het eindelijke besluit om over te gaan tot beëindiging ligt bij aanbestedende dienst. Inschrijver II kan hieraan geen rechten ontleen.

De concept wachtkamerovereenkomst is als voorbeeld bijgevoegd in bijlage 7.

1.4 Samenwerkingsverbanden

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

1.4.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

Aanbestedende dienst is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Een samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het UEA dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen in het UEA aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Indien de bewijsstukken in het kader van het UEA worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het

indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het UEA. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.2 Toepasselijke procedure

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 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.3 Marktconsultatie

Er is geen marktconsultatie gehouden. Er is binnen de werkgroep voldoende kennis om de opdracht te formuleren.

2.4 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om niet anoniem te beoordelen. De motivatie hiervoor is dat het indienen van een anonieme inschrijving een extra inspanning van de inschrijvers vraagt. Daarnaast wordt bij het beoordelen van de open vragen een consensusvergadering toegepast. Hierdoor wordt enige subjectiviteit bij de beoordelaars zo veel mogelijk gefilterd.

2.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het gunningcriterium valt uiteen in de subgunningcriteria kwaliteit en prijs. Het criterium wordt in de verdere hoofdstukken nader uitgewerkt.

2.6 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Nr.	Omschrijving	Datum/gereed voor
1.	Goedkeuren aanbestedingsstrategie	12-08-2025
2.	Opstellen aanbestedingsdocument	12-08-2025
3.	Publiceren selectieleidraad op TenderNed (selectiefase)	11-09-2025
4.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden	25-09-2025
5.	Verzenden Nota van Inlichtingen I	02-10-2025
6.	Uiterste datum voor het stellen van verduidelijkingsvragen door gegadigden	08-10-2025
7.	Verzenden 2de Nota van Inlichtingen	14-10-2025
8.	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen	21-10-2025 voor 09.00uur
9.	Voorgenomen gunning en aanvang standstill-termijn	31-10-2025
10.	Definitieve gunning	20-11-2025

11.	Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2026
-----	---------------------------	------------

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

2.7 Contactpersoon

De contactpersoon en contactgegevens voor de aanbesteding staan vermeld op TenderNed.

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 de (vervangend) contactpersoon is niet relevant voor de selectieprocedure.

2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.9 Vragen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van deze leidraad vragen of opmerkingen in te dienen. De vragen kunnen gesteld worden via het toelichtende vragenformulier. Zie hiervoor bijlage 8.

Vragen die gesteld worden via de vraag/antwoord module in TenderNed worden **niet** behandeld.

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragetermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Waar mogelijk worden antwoorden op vragen, voorafgaand aan de nota van inlichtingen, via TenderNed vrijgegeven.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling de Inschrijving af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen gesteld worden door middel van het invullen & uploaden van een **vragenformulier**. Zie hiervoor Bijlage 8.

Vragen die worden gesteld via de vragenformule in TenderNed worden **niet** in behandeling genomen

2.10 Schouw

Er zal geen schouw plaatsvinden.

2.11 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.12 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.13 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Voor het doen van een inschrijving vergoedt aanbestedende dienst geen inschrijfkosten.

2.14 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar (mits niet anders aangegeven). In de overeenkomst met de daartoe behorende bijlagen, zal met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

U mag de gegevens, die aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U dient vertrouwelijk om te gaan met deze gegevens.

2.15 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.15.1 Taal

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

2.15.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Document nummer:	Rechtsgeldig ondertekend	Format
Antwoorden op open vragen	1.	Nee	Keuze inschrijver
Inschrijfbiljet	2.	Ja	PDF, bijlage 3
Prijzenblad	3.	Nee	Excel, bijlage 3

UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	4.	Ja	Zie TenderNed
Referentie	5.	Ja	Word, Bijlage 5
Verklaring geen Russische Betrokkenheid	6.	Ja	Word Bijlage 9
Inschrijving KvK	7.	Ja	Keuze inschrijver
Gedragsverklaring Aanbesteden	8.	Ja	Keuze inschrijver

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een persoon, of indien de statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn inschrijver te binden voor de verplichtingen/ geldsommen waarvoor inschrijver inschrijft. Bij deze leidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld. Het is niet toegestaan zonder toestemming van aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de leidraad en bijlagen. Door het indienen van een Inschrijving bevestigt inschrijver akkoord te gaan met hetgeen is omschreven in de aanbestedingsstukken. Door het doen van een Inschrijving vervalt het recht van inschrijver om bezwaar te maken tegen hetgeen omschreven is in de leidraad en de bijlagen.

2.15.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's en bijlagen dat gegeven is per vraag.

Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

Indien inschrijver meer bijlagen inlevert dan het toegestane aantal, worden de bijlagen voor die betreffende open vraag niet beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld twee bijlagen in voor een vraag waarbij een maximum van één geldt. Beide bijlagen worden niet beoordeeld.

2.16 Gestanddoening

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 Werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de Inschrijving Schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

2.17 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld aan het klachtenmeldpunt van gezamenlijke ROC's, het e-mailadres is inkoop@mboraad.nl. De klacht zal behandeld worden door minimaal twee onafhankelijke inkopers die niet bij deze aanbesteding betrokken zijn. Binnen vijf Werkdagen na ontvangst van de klacht zal de betreffende inkoper de klacht in behandeling nemen. Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid van het klachtenmeldpunt vragen wij u om een afschrift van uw klacht te sturen naar inkoop@kw1c.nl.

Bent u het niet eens met de afhandeling van uw klacht dan kunt u hierna eventueel ook een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:

Commissie van Aanbestedingsexperts
p/a Piano
Postbus 20401 (ALP K/040)

2500 EK Den-Haag

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen bij het klachtenmeldpunt tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

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 kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De uitsluitingsgronden zijn uiteen te zetten in verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd. Onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden (Aw Artikel 2.87) zijn van toepassing op deze aanbesteding.

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b);
- Verplichtingen belastingen en sociale zorgpremies (2.87 j);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.500.000, - per schadegeval en minimaal €5.000.000, - per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- ISO 9001:2025 of gelijkwaardig.
- ISO 14001 of gelijkwaardig

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van

toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen tien dagen na gunning dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te kunnen overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die (uitgaande van de datum van inschrijven) niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die (uitgaande van de datum van inschrijven) maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (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 (uitgaande van de datum 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 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis of verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.'].]
- ISO 9001:2025 of gelijkwaardig.

4 EISEN 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. Verder bevat dit hoofdstuk een verdere uitwerking van de subgunningcriteria kwaliteit en prijs.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf zijn eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. De eisen die worden gesteld t.a.v. de opdracht staan vermeld in het programma van eisen. Inschrijvers dienen per eis aan te geven of zij aan de benoemde eisen kunnen voldoen.

Het programma van eisen staat vermeld in bijlage 2.

4.2 Gunningcriteria

Gunning geschiedt op basis van de pest prijs/kwaliteit verhouding.

Voor deze Europese aanbesteding geldt het gunningscriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit houdt in dat naast prijs ook gunningscriteria m.b.t. kwaliteit worden meegenomen. Inschrijvers die een offerte uitbrengen worden beoordeeld aan de hand van deze gunningscriteria.

4.2.1 Open vragen

De inschrijver beantwoordt één open vraag, welke bij de Inschrijving worden ingediend. De inschrijver dient met de antwoorden aan te geven welke meerwaarde hij aanbestedende dienst biedt ten opzichte van de minimumeisen en wensen zoals in de Overeenkomst vermeldt.

Om het beoordelen van de open vragen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een leesbaar lettertype.
- Het per vraag aangegeven maximumaantal pagina's betreft uitwerking op enkelzijdige pagina, zonder bijlage en zonder verwijzing naar externe bronnen.
- Alle in de antwoorden geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten en/of doelstellingen dienen in de totaalprijs te zijn opgenomen (lees: **inclusief**).
- Indien aanbestedende dienst geen gebruik maakt van het hetgeen u bij uw antwoord heeft omschreven heeft dit geen invloed op de in deze leidraad omschreven uit te voeren opdracht en/of door te belasten kosten.
- Bij voorkeur wordt er één document aangeleverd waarin de uitwerking van beide kwaliteitsvragen in is verwerkt.

De volgende open vragen dienen door inschrijvers te worden uitgewerkt:

Kwaliteitsvraag 1 – Onderhoud, garantie en serviceverlening.

Doestelling:

Het doel van deze kwaliteitsvraag is om te waarborgen dat het geleverde kantoormeubilair gedurende de gehele gebruikperiode (normaal gebruik) voldoet aan de functionele, ergonomische en esthetische eisen.

Daarnaast is het van belang dat de leverancier proactief en klantgericht optreedt bij het bieden van onderhoud en nazorg. Een duidelijke garantieafhandeling en een goed georganiseerde serviceverlening zorgen voor vertrouwen en ontlasting van de interne facilitaire dienst.

Snelle en betrouwbare levertijden zijn essentieel, zowel bij de eerste levering als bij eventuele naleveringen of vervangingen. Dit voorkomt onderbrekingen in het logistieke proces zoals het inrichten van nieuwe ruimtes of het vervangen van defect meubilair.

Beschrijving:

De leverancier wordt gevraagd om een gedetailleerd plan aan te leveren waarin wordt uiteengezet hoe zij invulling geven aan:

- Preventief en correctief onderhoud van het geleverde meubilair;
- De garantietermijnen en de afhandeling van defecten binnen en buiten garantie;
- De serviceverlening na levering, inclusief responstijden en contactmogelijkheden;
- De leverbetrouwbaarheid en gemiddelde levertijd van (vervangend of aanvullend) meubilair.

De leverancier moet aantonen hoe hun aanpak bijdraagt aan continuïteit binnen de schoolomgeving en een zo min mogelijke verstoring van logistieke proces.

Beoordelingscriteria

- Onderhoudsplan: Frequentie, duidelijkheid, pro-activiteit.
- Garantie: duur, snelheid van afhandeling, vervangingsmogelijkheden.
- Service: bereikbaarheid, responstijden, flexibiliteit in ondersteuning ten tijde van vragen of eventuele klachten.
- Levertijd: garanderen van heldere, voorspelbare levertijden. Welke concrete oplossingen de inschrijver kan bieden bij lange levertijden en hoe snel deze oplossingen inzetbaar zijn.

Voor deze kwaliteitsvraag geldt een maximum van 750 woorden.

Kwaliteitsvraag 2 – Levertijd

Voor de aanbestedende dienst is levertijd en betrouwbaarheid erg belangrijk, om deze reden vragen wij u de levertijd per categorie te benoemen. Het meubilair is opgedeeld in drie categorieën (zie hiervoor het Calculatieblad) naar belang en gebruiksnoodzaak. Op basis van opgegeven levertijden per categorie (die voor de gehele contractduur gelden) worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande matrix.

Categorieën Meubilair:

- Categorie A – Hoogste Prioriteit
- Categorie B- Gemiddelde Prioriteit
- Categorie C – Lagere Prioriteit

Categorie	Maximale Score	Beoordelingsschaal Levertijd (na opdrachtverstrekking)	Opgegeven antwoord Inschrijver
A	17	- < 10 werkdagen → 17 - 10–14 werkdagen → 8 pt - 15–20 werkdagen → 4 pt - > 20 werkdagen → 0 pt	
B	9	- < 15 werkdagen → 9 pt - 15–20 werkdagen → 7 pt - 21–25 werkdagen → 4 pt - > 25 werkdagen → 2 pt	
C	4	- < 30 werkdagen → 4 pt - 30 > werkdagen → 2 pt	

Het behalen van 0 punten op een kwaliteitsvraag wordt aangemerkt als een knock-outcriterium, hetgeen automatisch uitsluiting van de inschrijving tot gevolg heeft.

4.3 Subgunningscriterium Prijs

Het onderdeel prijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfprijs;
- Standaard kortingspercentage op catalogusprijs.

Er zijn voor het onderdeel prijs maximaal 40 punten te behalen. De totaalprijs die door de inschrijver wordt berekend voor het uitvoeren van de opdracht dient te worden vermeld in bijlage 3. Voorwaarden voor de op te geven prijs staan vermeld in het prijzenblad op tabblad 'Voorblad'.

Er worden tijdens de verificatiefase (zie hoofdstuk 6.3) geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

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

5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld en gunningscriteria worden toegepast.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

De inschrijvingsdocumenten worden hierbij beoordeeld op:

- Compleetheid;
- Voldoen aan de eisen, zoals gesteld aan de Inschrijving conform hoofdstuk 2 en de eisen gesteld in de modellen van deze aanbestedingsleidraad.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Toetsing hiervan gebeurt met behulp van een door inschrijver ondertekende programma van eisen. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2.1 Beoordeling Open vragen

Het maximaal aantal punten dat voor de open vragen behaald kan worden is 60 punten.

De open vragen worden beoordeeld door een multidisciplinair team. Ieder lid van het team beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Iedere open vraag heeft een eigen weegfactor. De score welke behaald is voor de open vraag wordt met deze factor vermenigvuldigd. In onderstaande tabel is weergegeven wat het maximaal aantal te behalen punten per open vraag is.

Open vraag	Maximaal aantal punten
1. Onderhoud, garantie en serviceverlening	30
2. Levertijd	30
Totaal	60

Voor de waardering van de open vragen wordt een score toegekend. Hieronder is uitgewerkt score punten in welk geval worden toegekend:

Per open vraag wordt bepaald hoeveel van het te behalen punten worden toegekend. Dit is aan de hand van het volgende kader:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft • Geen antwoord op de vraag 8yo, • Geeft in zijn antwoord niet te voldoen aan de doelstelling.
30% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft • Een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meer storende beperkingen inbrengt en/of • Een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling.

60% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling.
75% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft - Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en - De inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die enige positieve impact heeft voor aanbestedende dienst.
100% van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver - Geeft een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en - De inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die aanzienlijke meerwaarde heeft voor aanbestedende dienst.

* doelstelling: doel behorende bij de vraag zoals omschreven bij de inleiding van iedere kwaliteitsvraag.

5.3 Beoordeling van de prijs

Het maximaal te behalen punten dat voor het onderdeel prijs behaald kan worden is 40 punten.

De prijs wordt bepaald aan de hand van de op het inschrijfbijlet opgegeven totaalprijs voor de opdracht. De beoordeling voor de totaalprijs vindt plaats op basis van het volgende kader. De maximale score die behaald kan worden is **35 punten**.

Het kantoormeubilair binnen het Koning Willem I College is onderverdeeld in drie categorieën. Categorie A heeft de hoogste prioriteit, terwijl Categorie C de laagste prioriteit kent. Voor de berekening van de inschrijfprijs worden de categorieën gewogen naar belangrijkheid. De prijsweging is als volgt :

- Categorie A: 70% = Maximaal 24,5 punten
- Categorie B: 20% = Maximaal 7 punten
- Categorie C: 10% = Maximaal 3,5 punten

Daarnaast wordt in het calculatieblad vermeld welke merken op dit moment worden gevoerd. Het Koning Willem I College staat open voor gelijkwaardige alternatieven. Indien dergelijke alternatieven worden aangeboden, verzoekt het Koning Willem I College dit duidelijk te vermelden in de kolom 'Opmerking'.

Indien de gegunde partij alternatieve merken opneemt in het calculatieblad, geldt dit onder voorbehoud van acceptatie door de aanbestedende dienst, na een demo-opstelling. Deze demo-opstelling dient binnen één week na de voorlopige gunning beschikbaar te zijn.

Laagste totaalprijs = 100% van maximaal score voor gunningcriterium prijs.

Categorie A Scores inschrijvers worden hiervan afgeleid en ontvangen per €50,- (excl. btw) duurder, een 1 punt minder (afgerond op 2 decimalen).

Categorie B Scores inschrijvers worden hiervan afgeleid en ontvangen per €40,- (excl. btw) duurder, een 1 punt minder (afgerond op 2 decimalen).

Categorie C Scores inschrijvers worden hiervan afgeleid en ontvangen per €25,- (excl. btw) duurder, een 1 punt minder (afgerond op 2 decimalen).

De score kan nooit negatief uitvallen, waarbij bij een groot verschil dus mogelijk 0 punten worden toegekend. Bij een score van 0 punten volgt automatische uitsluiting.

Voor de producten die niet binnen en niet buiten de scope vallen, wil de aanbestedende dienst één vast kortingspercentage op de catalogusprijs.

De beoordeling voor de standaard korting op de catalogusprijs vindt plaats op basis van onderstaand kader. De maximale score die behaald kan worden is **5 punten**.

Hoogste kortingspercentage = 100% van maximaal score (5pt)

Scores inschrijvers worden hiervan afgeleid en ontvangen per 1% minder korting, 1 punt minder. Bij een verschil groter dan 4% ontvangt de inschrijver 0 punten.*

*Bij 0 punten op dit onderdeel volgt geen automatische uitsluiting.

5.4 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt met de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor prijs. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor open vraag 1, hierna bij (nog) geen onderscheid de hoogste score op open vraag 2. Indien er hierna nog steeds een gedeelde eerste plaats is zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Deze loting is openbaar en minimaal volgens het vier ogen principe.

6 VERVOLG

6.1 Voorgenomen gunning

Nadat is vastgesteld door welke inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is ingediend wordt aan de winnende inschrijver een gunningbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en welke totaalscore de winnende Inschrijving heeft behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen inschrijver toegelicht. In verband met het niet vrijgeven van concurrentiegevoelige gegevens wordt de totaalprijs en de herleidbare sub score voor prijs en kwaliteit, waarmee de winnende inschrijver heeft ingeschreven, hierbij niet bekend gemaakt.

6.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen inschrijvers tot het stellen van vragen. Aanbestedende dienst verzoekt afgewezen inschrijvers vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van de bezwaartermijn kunnen worden beantwoord.

Bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar maken kan door betekening van een dagvaarding aan aanbestedende dienst en het starten van een kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch binnen de bezwaartermijn. Een kopie van deze dagvaarding dient verzonden te worden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. Een eventuele dagvaarding tegen de gunningsbeslissing moet alle bezwaren bevatten.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van de bezwaartermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

6.3 Verificatievergadering

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering.

Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de Inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 5.3, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (De kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde. Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 6.2 gaat op dat moment opnieuw in.

6.4 Definitieve gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat door de voorlopig gegunde inschrijver aan alle punten is voldaan, wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de opdracht definitief gegund. Er is pas sprake van een definitieve gunning wanneer dit medegedeeld is aan de voorlopig gegunde inschrijver.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.

7 BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1: Veiligheids-en milieuprotocol
- Bijlage 2: Programma van eisen
- Bijlage 3: Prijzenblad + Inschrijfbiljet
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 5.0
- Bijlage 5: Referentieformat
- Bijlage 6: Conceptovereenkomst
- Bijlage 7: Concept wachtkamervereenkomst
- Bijlage 8: Format indienen vragen Nota van Inlichtingen
- Bijlage 9: Verklaring geen Russische Betrokkenheid