

Aanbesteding Meubilair

Aanbestedingsleidraad

Laborijn



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding.....	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3. Percelen	8
2.4. Omvang van de opdracht.....	8
2.5. CPV-code.....	8
2.6. Overeenkomst	8
2.7. Wachtkamerovereenkomst	9
3. Planning en informatieverstrekking.....	10
3.1. Planning van de aanbesteding	10
3.2. Nota van inlichtingen.....	10
3.3. Communicatie	11
3.4. Schouw.....	11
4. Inschrijving en vormvereisten	12
4.1. Inschrijving.....	12
4.2. Vormvereisten inschrijving	12
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	13
5.1. Openen inschrijvingen.....	13
5.2. Beoordelingsproces	13
5.3. Beoordelingscommissie.....	13
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
Verplichte uitsluitingsgronden	14
Facultatieve uitsluitingsgronden	14
Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	14
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	14
Bewijsstukken	14
5.5. Gunningscriterium	15

Beoordeling open vragen	15
Beoordeling totaalprijs	17
Vervolg beoordeling kwaliteit	18
Beoordeling proefopstelling.....	18
Beoordeling inrichtingsvoorstel	18
Verificatiegesprek.....	19
5.6. Gunning	19
5.7. Klachten	19
6. Algemene bepalingen.....	20
6.1. Akkoordverklaring	20
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	20
6.3. Gestanddoening.....	20
6.4. Varianten	20
6.5. Voorbehouden	20
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	21
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	21
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	21
6.9. Nederlandse taal.....	21
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	21
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	22

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Beleid SROI
- Bijlage 8: Scoreformulier proefopstelling
- Bijlage 9: Uitgangspunten en scoreformulier inrichtingsvoorstel
- Bijlage 10: Plattegronden
- Bijlage 11: Inrichtingstekeningen meubilair
- Bijlage 12: Huidige meubilair dat meegaat naar nieuwe locatie

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Meubilair aan Laborijn, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Laborijn is de uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet, de Wet sociale Werkvoorziening (Wsw) en Nieuwe Wet Inburgering voor de gemeenten Doetinchem en Aalten en de Wsw voor de gemeenten Montferland en Oude IJsselstreek.

We hebben het doel om inwoners te ondersteunen naar (regulier betaald) werk en als dat (nog) niet lukt, te ondersteunen bij participatie in de samenleving. Meedoen op de best passende plek, is wat we willen bereiken, met en voor onze inwoners en gemeenten. Daarbij voelen we ons verbonden met de financiële zekerheid van de inwoners. We willen er zijn voor burgers op kwetsbare momenten in werk en inkomen én daarin samen duurzaam perspectief creëren.

Door de juiste werkgevers te vinden bij de talenten van mensen, helpt Laborijn mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk. Uiteraard is werk niet voor iedereen even goed haalbaar of zelfs helemaal niet haalbaar. Is werk (voorlopig) echt niet aan de orde? Dan zorgt Laborijn altijd voor een inkomen en voor andere vormen van hulp en ondersteuning. Bijvoorbeeld met een re-integratietraject of begeleiding naar een vorm van (maatschappelijke) participatie. Hiervoor werkt Laborijn samen met opdrachtnemers in het sociaal en maatschappelijke veld van de Achterhoek.

Samengevat: “ondersteunen bij werk, participatie en inkomen”. Daarbij is onderlinge verbinding van belang, voor zowel onze inwoners als ook onze medewerkers.

Laborijn heeft drie locaties:

Locatie	Adres
Werkleercentrum Doetinchem	Terborgseweg 106, Doetinchem
Werkleercentrum Aalten	Eerste Broekdijk 69, Aalten
Werkleercentrum Zelhem	Industriepark 1a, Zelhem

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.laborijn.nl/>

Hierna wordt Laborijn genoemd als ‘opdrachtgever’.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Laborijn gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft Laborijn geen vaste leverancier voor Meubilair. Laborijn heeft, vanwege de bouw van een nieuwe locatie besloten om het leveren van Meubilair Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 november 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van meubilair voor de locaties van Laborijn. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Nieuwbouw

Op de huidige kavel aan de Terborgseweg in Doetinchem gaat Laborijn een nieuw, duurzaam en gastvrij pand bouwen. In dit pand kan Laborijn straks inwoners goed ontvangen voor alle vormen van advies en dienstverlening. Ook voorziet het pand in voldoende werkplekken en overlegfaciliteiten. Verder wordt de nieuwbouw voorzien van een training-ontwikkelcentrum en productiehallen met passende werk- en ontwikkelplekken voor in ieder geval Wsw-medewerkers en inwoners die gebruik maken van de Wet inburgering en/of Participatiewet. De beoogde oplevering is in de tweede helft van 2026.

Vanuit de huidige locatie aan de Terborgseweg zal een deel van het huidige meubilair (waarvan een deel mogelijk gerevitaliseerd moet worden) meegenomen worden. Dit meubilair is opgenomen in bijlage 12. Tevens hebben inschrijvers de gelegenheid om dit meubilair te bekijken tijdens de schouw (zie paragraaf 3.4).

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Kantoormeubilair;
- Vergadermeubilair;
- Productiemeubilair;
- Restaurantmeubilair inclusief meubilair geschikt voor buiten;
- Lockers.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Maatwerkmeubilair;
- Specifiek meubilair n.a.v. ergonomisch advies.

Eerste opdracht

De eerste opdracht die onder de overeenkomst geleverd moet worden betreft:

- Productiemeubilair;
- Vergadermeubilair;
- Directiemeubilair.

Het vergadermeubilair en directiemeubilair is voor de huidige locatie aan de Terborgseweg en zal mee gaan naar de nieuwe locatie aan de Terborgseweg.

Kernbegrippen Laborijn

De medewerkers van Laborijn zijn betrouwbaar, hebben lef, zijn enthousiast, professioneel (collegialiteit en samenwerking) en resultaatgericht. Deze waarden laten zien waar Laborijn voor staat en hetgeen Laborijn uitdraagt in haar dienstverlening. Deze waarden zijn vertaald naar concrete kernbegrippen voor de nieuwbouw.

Inclusief “Wij zijn een inclusieve organisatie. Er wordt gebruik gemaakt van diverse talenten en geven iedereen een kans. Bij Laborijn komen alle werknemers/inwoners tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht of herkomst. Iedereen wordt gerespecteerd en verschillen worden gewaardeerd. Iedereen is van harte welkom en is thuis bij Laborijn.” “Wij geloven dat meedoen gelukkig en gezond maakt. Meedoen op je eigen niveau, maar wel in je volle kracht. Of het nu gaat om werk bij een reguliere werkgever, om een leertraject, om een beschutte werkplek of om een andere vorm van ‘meedoen’. Wij geloven dat er geen betere manier is om een waardevol leven te leiden.”

Duurzaam “Het besef dat we beter met onze planeet om moeten gaan wordt steeds groter. Onze gasten verwachten niet alleen een ontvangst dat vriendelijk en gastvrij is, maar ook groen. Een duurzame omgeving is gewenst.” “Wij bieden een duurzame omgeving aan voor onze gasten en medewerkers. Wij stimuleren het gebruik van onze digitale dienstverlening, veel informatie is zo veel mogelijk digitaal beschikbaar, we hebben persoonlijk contact met onze inwoners via onze digitale kanalen, ons pand zal voorzien zijn van duurzame aspecten en bieden we koffie aan in een gerecyclede beker.”

Uitnodigend “Wij zetten onze gasten centraal en geven hen persoonlijke aandacht. Wij willen graag toegankelijk zijn voor iedere inwoner en/of werkgever. Wij bieden maatwerk en doen wat we beloven. Onze deur staat voor iedereen open, iedereen is welkom bij Laborijn.” “Medewerkers halen onze gasten vriendelijk op uit de ontvangstruimte. Ze maken kennis met elkaar om het gesprek een prettige sfeer te geven.

Transparant “Wij zijn transparant naar onze gasten. Laborijn is betrouwbaar en open. Afspraken worden nagekomen en we creëren optimale helderheid. Wij zijn helder over rechten, plichten en voorwaarden. Er is geen ‘verrassing’ achteraf. Wij borgen de veiligheid voor onze medewerkers en inwoners. Er is oog voor privacy en onze omgeving is beveiligd. We zijn gastveilig, er is een balans tussen gastvrijheid en veiligheid.”

Multifunctioneel “Laborijn is multifunctioneel: flexibel, verantwoordelijk en transparant. Wij zetten ons in voor iedereen met een vraagstuk. Of het nu gaat om werk bij een reguliere werkgever, om een leertraject, om een beschutte werkplek of om een andere vorm van ‘meedoen’. Iedereen krijgt passende hulp bij Laborijn. Medewerkers staan open voor persoonlijk contact om elkaar te leren kennen en elkaar te ontmoeten. Wij zijn een ontmoetingsplek waar iedereen samen komt. Met een multifunctionele ruimte van ontvangstruimte, werkplek, trainingsruimte tot spreekkamer. Er is mogelijkheid voor ontmoeting tussen medewerkers en bezoekers. Een plek die bereikbaar en toegankelijk is voor iedereen. Waar vergaderingen worden gehouden, gesprekken worden gevoerd, maar ook een ruimte waar mensen tot rust kunnen komen. Een ruimte met meerdere functies, maar ook een ruimte met oog op privacy en veiligheid. Een pand met een multifunctionele omgeving waar medewerkers met verschillende functies elkaar kunnen ontmoeten op flexplekken om het werkgeluk onder medewerkers te versterken. Een plek om te netwerken, om samen te komen met externe partijen. Waar mensen zich kunnen ontwikkelen. Interactie is essentieel. Ontmoetingen tussen medewerkers, inwoners, gasten en samenwerkingspartners zorgen voor verbondenheid. We zijn breder inzetbaar in alle leefgebieden door onze goede samenwerking met onze partners.”

De nieuwbouw is een bruisende omgeving, waarin ook in de avonden activiteiten plaatsvinden, breder dan eigen bewoners, bijvoorbeeld een vergadering van vrijwilligers, de raad die vergadert, een commissie, etc.

Visie op werkwijze

Door de vijf kernwaarden heen, draait het binnen Laborijn om samen. Onder merknaam Laborijn staat het niet voor niks als underliner, ook door de missie en visie heen komt samen nadrukkelijk naar voren. Dat betekent dat in de werkomgeving ruimte moet zijn voor samen, samen zijn en voor interactie met elkaar.

Om de kernwaarden, zijn de waarden voor huisvesting beschreven. Deze zijn eerder al opgesteld voor Laborijn. In de buitenste ring staan waarden beschreven welke de werkwijze onderschrijven hoe Laborijn werkt.

De visie op de werkwijze van Laborijn luidt:

Onze werkomgeving stimuleert samenwerking en ontmoeting, is herkenbaar, geeft je het gevoel dat je welkom bent en is makkelijk aanpasbaar aan nieuwe ontwikkelingen door multi-inzetbaarheid van ruimten en elementen.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit een perceel.

2.4. Omvang van de opdracht

Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal € 600.000,-.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39100000-3 Meubilair

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1).

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 november 2025

Einddatum: 30 oktober 2029

Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) maanden.

Het optiejaar wordt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.7. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 16 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	12 juni 2025
Aanmelden schouw	24 juni 2025
Schouw	25 juni 2025 13:00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	27 juni tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	4 juli 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	10 juli 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	16 juli 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	15 september tot 09.00 uur
Proefopstelling + presentatie inrichtingsvoorstel	6 oktober 2025
Voorlopige gunning/afwijzing	9 oktober 2025
Bezwaartermijn	10 september t/m 29 oktober 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	30 oktober 2025
Contractondertekening	Eind oktober 2025
Levering / start overeenkomst	1 november 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. R. Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

3.4. Schouw

Op 25 juni 2025 is er gelegenheid om het huidige meubilair, dat deels mee gaat naar de nieuwbouwlocatie van opdrachtgever, te bezichtigen. De schouw start om 13:00 uur. Contactpersoon op locatie is de heer Berendsen.

Locatie:

Terborgseweg 106

Doetinchem

Inschrijver dient zich hiervoor uiterlijk op 24 juni 2025, 09.00 uur via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt inschrijver de gelegenheid om de locatie te bezichtigen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan antwoorden op eventuele vragen die tijdens de schouw worden gesteld. Vragen kunnen gesteld worden in de nota van inlichtingen en de antwoorden daarop zijn bindend.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingsen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Productinformatie, waaruit blijkt dat de aangeboden items voldoen aan de eisen zoals gesteld in het programma van eisen	Eigen format	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Proefopstelling + presentatie inrichtingsvoorstel geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en prijs worden de inschrijvers die nog een reële kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de proefopstelling en de presentatie van het inrichtingsvoorstel.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen, proefopstelling en presentatie van het inrichtingsvoorstel, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel presentatie inrichtingsvoorstel. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

Afdeling	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Facilitair	Laborijn	Ja
Productie	Laborijn	Ja
Kantoor	Laborijn	Ja
Horeca	Laborijn	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er kerncompetentie één dient te overleggen. De kerncompetentie is als volgt:

1. Leveren van kantoormeubilair aan een opdrachtgever met een minimale omzetwaarde van € 50.000,- excl. btw.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		<i>Vraag 1: Duurzaamheid en circulariteit</i>
		<i>Vraag 2: Service en onderhoud</i>
		<i>Vraag 3: Advisering</i>
		<i>Vraag 4: Social Return</i>
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
		Vraag 5: Prijsstelling toekomstig meubilair
3.	Kwaliteit	Proefopstelling
4.	Kwaliteit	Presentatie inrichtingsvoorstel

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	<i>Vraag 1: Duurzaamheid en circulariteit</i>	- Wat zijn de duurzaamheidskenmerken van de in deze aanbesteding aangeboden producten en welke mogelijkheden biedt inschrijver aan het einde van de levensduur van deze producten? - Wat doet inschrijver met het af te voeren meubilair van opdrachtgever, hoe wordt dit georganiseerd en wat moet opdrachtgever hiervoor doen? - Wat doet inschrijver zelf op het gebied van duurzaamheid?

2.	<i>Vraag 2: Service en onderhoud</i>	1. Op welke manier is de service organisatie van inschrijver bereikbaar en hoe snel wordt er gereageerd op vragen en meldingen van defecten? 2. Hoeveel jaar garantie geeft inschrijver op het in de inschrijving aangeboden en toekomstig aan te bieden meubilair en wat mag opdrachtgever verwachten van deze garantie? 3. Welke inzet mag opdrachtgever van inschrijver verwachten op het gebied van service en onderhoud nadat het meubilair geplaatst is en tot hoeveel jaar na plaatsing kan opdrachtgever een beroep doen op deze service? 4. Welke KPI's met welke consequenties stelt inschrijver voor op het gebied van service en onderhoud?
3.	<i>Vraag 3: Advisering</i>	1. Op welke wijze kan inschrijver met opdrachtgever meedenken en op welke wijze kan inschrijver opdrachtgever adviseren over de inrichting van de nieuwe locatie aan de Terborgseweg? 2. Op welke wijze kan inschrijver adviseren over, en met het meubilair bijdragen aan, de vitaliteit van medewerkers? 3. Welke mogelijkheden biedt inschrijver om te adviseren op het gebied van kwaliteit, ARBO, duurzaamheid en innovatie?
4.	<i>Vraag 4: Social Return</i>	1. Wat doet inschrijver zelf op het gebied van SROI? 2. Op welke wijze gaat inschrijver invulling geven aan eis 5 van het programma van eisen en ziet inschrijver hier kans om Laborijn bij te betrekken?
5.	<i>Vraag 5: Prijsstelling</i>	1. Zijn de door inschrijver aangeboden kortingen en prijzen ook van toepassing op toekomstig aan te schaffen meubilair dat hetzelfde of uit een zelfde familie komt als het in de inschrijving aangeboden meubilair? 2. Op welke wijze kan inschrijver opdrachtgever voor het toekomstig aan te schaffen meubilair een scherpe prijs garanderen? 3. Hoe garandeert inschrijver dat de prijzen voor het toekomstig af te nemen meubilair minimaal marktconform zijn?

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de eerste vier open vragen samen bedraagt maximaal zes leesbare (geprinte) pagina's A4. Voor het antwoord op vraag vijf bedraagt het aantal maximaal één leesbare pagina A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 20 (totaal voor de vijf open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaald, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de proefopstelling en de presentatie van het inrichtingsvoorstel en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$22 - (22 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op gunning (en voldoen aan de minimale score voor de open vragen) van de opdracht, worden uiterlijk op 26 september 2025 uitgenodigd voor de proefopstelling en voor de presentatie van het inrichtingsvoorstel.

Beoordeling proefopstelling

De proefopstelling dient op 3 oktober 2025 tussen 14.00 en 16.00 uur afgeleverd worden op onderstaand adres:
Terborgseweg 106
Doetinchem

Op 6 oktober beoordeelt de beoordelingscommissie de proefopstelling, waarna op 7 oktober voor 12.00 uur de proefopstelling weer opgehaald dient te worden. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier, zoals opgenomen in bijlage 8.

De totaalscores van de beoordelaars worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Y_{max} = De beste proefopstelling

Y_{lev} = Uw proefopstelling

$(Y_{lev} / Y_{max}) \times \text{weging van de proefopstelling}$

Voor de proefopstelling dient het volgende (wat dient te voldoen aan de specificaties zoals opgenomen in het programma van eisen, zie Bijlage 1) aangeleverd te worden:

- Werkstoel normaal postuur productieruimte
- Werktafel productieruimte
- Vergaderstoel comfort
- Vergaderstoel stapelbaar
- Vergadertafel 16 personen (o.b.v. afbeelding en omschrijving)
- Restaurantstoel (die meegenomen is in het inrichtingsvoorstel voor het restaurant)

Alleen bovengenoemde items dienen geleverd te worden voor de proefopstelling. Het is niet toegestaan om andere items mee te leveren. Aan de proefopstelling hangen geen labels of gebruiksaanwijzingen. Ieder item mag zijn voorzien van maximaal een pagina A5 (halve pagina A4) tekst met een motivatie en toelichting voor het gekozen item. De naam van inschrijver is niet zichtbaar op het meubilair of in de tekst, indien de naam in het product staat en de naam niet te verwijderen is, dan dient de naam afgeplakt te zijn. De leden van de beoordelingscommissie vullen het in bijlage 8 opgenomen beoordelingsformulier in.

Beoordeling inrichtingsvoorstel

Inschrijver dient een inrichtingsvoorstel te maken voor de ruimtes zoals opgenomen in Bijlage 9. De prijzen voor het in het inrichtingsvoorstel aangeboden meubilair dient inschrijver te vermelden op het prijzenblad (Bijlage 4).

Inschrijver dient het inrichtingsvoorstel op **6 oktober 2025** aan opdrachtgever te presenteren. Inschrijver dient op deze dag beschikbaar te zijn. Inschrijver krijgt maximaal 30 minuten de tijd voor de presentatie. Opdrachtgever heeft aansluitend nog 15 minuten voor het stellen van vragen. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het in Bijlage 9 opgenomen beoordelingsformulier. De totaalscores van de beoordelaars worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten voor het onderdeel inrichtingsvoorstel. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens onderstaande formule berekend:

Ymax = Het beste inrichtingsvoorstel

Ylev = Uw inrichtingsvoorstel

$(Y_{lev} / Y_{max}) \times$ weging van het inrichtingsvoorstel

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Zutphen, locatie Doetinchem door middel van betekening van de dagvaarding aan Laborijn binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

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

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.