

Raamovereenkomst levering thuiswerkplekmeubilair
2026-2028 met verlengingsopties t/m maximaal 2032

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	560273
Datum	:	02-12-2025
Versie	:	Definitief 4.00

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	5
2.	INLEIDING	7
3.	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	8
3.1	Beschrijving van de opdracht	8
3.1.1	Aanleiding tot aanbesteden en aanbestedende dienst	8
3.1.2	Doel van de aanbesteding	8
3.2	Aanvullende kenmerken van de opdracht	9
3.2.1	Percelen	9
3.2.2	Scope van de opdracht	9
3.2.3	Duurzaamheid/ Circulariteit	9
3.2.4	Social Return (SROI)	10
3.2.5	Opties	11
3.3	Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst	11
3.3.1	Wachtkamerovereenkomst	11
3.3.2	Algemene Voorwaarden	11
3.3.3	Maximale omvang raamovereenkomst	11
3.3.4	Herzieningsclausule(s)	11
3.4	Geen Russische betrokkenheid	12
3.5	Bewijsmiddelen	12
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	13
4.2	Vorm	13
4.3	Tijdpad van de aanbesteding	13
4.4	Inlichtingen	13
4.5	Rangorde documenten	14
5.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA	15

5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)	16
5.2.2	Beroepsbekwaamheid	16
5.2.3	Technische bekwaamheid	17
5.2.4	Financiële en economische draagkracht	18
6.	GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE	19
6.1	Gunningscriterium	19
6.2	Overzicht criteria en weging	19
6.3	Kwaliteitscriteria	20
6.4	Beoordeling Kwaliteitscriteria	23
6.5	Prijscriterium	23
6.6	Beoordeling prijscriterium	23
7.	INSCHRIJVING	25
7.1	Algemeen	25
7.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	25
7.3	Inschrijven met een beroep op derden	25
7.4	Verklaringen en Bewijsmiddelen	26
8.	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	28
8.1	Toets volledigheid	28
8.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	28
8.3	Toets gunningscriteria	28
8.4	Beoordelingscommissie	28
8.5	Economisch meest voordelige Inschrijving/Beste Prijs Kwaliteit Verhouding	29
8.6	Lotingprocedure	29
8.7	Gunningsbeslissing	29
8.8	Verificatie	30
9.	MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	31
9.1	Motiveringen	31

9.2	Taal	31
9.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	31
9.4	Blijvend voldoen aan eisen	31
9.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	31
9.6	Overige algemene bepalingen	31
9.7	Klachten en de Klachtencommissie	32

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden Veenendaal
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Model referentieproject
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 Uitleg social return
- Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 10 Veens werken hybride beleid

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 21 november 2023 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 13 december 2023 onder dossiernummer 50182544. Zie **bijlage 3**.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage 2 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

BPKV:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Verwerkersovereenkomst:

Met Opdrachtnemer wordt een Verwerkersovereenkomst, **bijlage 9**, gesloten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming gezien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens.

ARW 2016

Het Aanbestedingsreglement Werken van 2016. In deze Selectieleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit het ARW bedoeld.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor: ***'Raamovereenkomst levering thuiswerkplekmeubilair'*** voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente midden in het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende Tech bedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO₂-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast weren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Beschrijving van de opdracht

3.1.1 Aanleiding tot aanbesteden en aanbestedende dienst

Binnen de gemeente Veenendaal is Veens werken (hybride) werken de norm. De medewerkers van de gemeente werken op een hybride manier, onder hybride werken wordt verstaan een combinatie van digitaal, op locatie of vanuit huis werken. Het hybride werken biedt voordelen zoals verminderd ziekteverzuim, hogere productiviteit, en een aantrekkelijke arbeidsvoorwaarde in een krappe arbeidsmarkt.

Met het Veens werken zet de Gemeente in op regelruimte voor onze medewerkers, waarbij je onder andere als medewerker in overleg met je leidinggevenden een plek kiest om te werken die past bij de werkzaamheden van dat moment, flexibiliteit in het werk zoals indeling van uren/tijden en een goede balans tussen werk en privé, zodat je als medewerkers vitaal blijft, werkt op basis van eigen verantwoordelijkheid en vertrouwen in een veilige werkomgeving. Voor de samenwerking in het team van een medewerker vindt de Gemeente het van belang dat medewerkers elkaar regelmatig ontmoeten en gemiddeld in ieder geval de helft (50%) van het dienstverband fysiek aanwezig te zijn.

Het is van belang dat de regels hieromtrent helder zijn voor bestaande, maar ook toekomstige medewerkers. Daarom is dit samengevat in een beleid Veens werken, zodat iedereen weet wat van hem of haar verwacht wordt.

De werkgever heeft een zorgplicht om conform de Arbowetgeving te voorzien in een veilige en gezonde werkplek, dus ook thuis. Als de thuiswerkplek niet voldoet aan de Arbo normen, moet de werkgever deze voorzieningen bieden zonder financiële bijdrage van de medewerker. Succesvol hybride werken staat of valt onder andere bij een goede werkplek op kantoor maar ook thuis.

De aanbestedende dienst is de gemeente Veenendaal.

3.1.2 Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één leverancier voor de levering van circulair thuiswerkplekmeubilair aan medewerkers van de gemeente Veenendaal die thuiswerkt. De uitgangspunten voor het realiseren van thuiswerkplekken zijn:

1. Elke medewerker die regelmatig thuiswerkt moet een ergonomisch verantwoorde thuiswerkplek kunnen krijgen;
2. Er is een webshop ingericht wordt die verloopt over het Proactis platform van de Gemeente Veenendaal. In de webshop worden per thuiswerkmiddel meerdere versies aangeboden. Bijvoorbeeld een mechanisch verstelbaar bureau (het basismodel) maar ook een elektrisch verstelbaar zit-sta bureau of een extra breed bureau. Alle modellen voldoen aan de door de gemeente gestelde ergonomische en kwaliteitseisen;
3. Thuiswerkmeubilair verkregen via de webshop van de leverancier komen in eigendom van de Gemeente;
4. Bij vertrek kan een medewerker binnen 1 jaar dienstverband, dient deze de verkregen middelen terug te leveren aan de leverancier. Na gunning wordt met de winnende inschrijver nader overeengekomen hoe de procedure voor terug levering precies wordt uitgevoerd.
5. Wanneer een medewerker na een periode van 1 jaar uit dienst gaat, krijgt hij de middelen kosteloos in eigendom. Vanuit het oogpunt van circulariteit kan een medewerker er ook voor kiezen om ze retour te laten nemen door de leverancier, ook na afloop van de contractperiode.

3.2 Aanvullende kenmerken van de opdracht

3.2.1 Percelen

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in verscheidene percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, en onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

3.2.2 Scope van de opdracht

Tot de scope van deze aanbesteding behoort de levering van met name second life thuiswerkplekmeubilair en in mindere mate nieuw thuiswerkmeubilair ten behoeve van:

1. nieuwe medewerkers en;
2. bestaande medewerkers die niet beschikken over een Arbo-proof thuiswerkplek;
3. nieuwe en/of bestaande medewerkers die aangepast meubilair behoeven door bijvoorbeeld fysieke beperkingen bovenop de Arbonormen.

Het thuiswerkplekmeubilair dient te bestaan uit:

1. Second life **bureau**: mechanisch verstelbaar zit-sta bureau (basismodel) en elektrisch verstelbaar zit-sta bureau; beide in 3 breedtematen;
2. Second life **bureaustoel**: 2 basismodellen en maximaal 3 andere modellen. Er worden 2 basismodellen gevraagd zodat inschrijver, als het om de aantallen gaat, aan de vraag kan voldoen. Onder 'andere modellen' wordt verstaan: modellen met een andere look and feel, bijvoorbeeld andere bekleding, extra verstelmogelijkheden, etc. Het exacte aanbod en de exacte prijzen van deze 'andere modellen' worden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer na gunning vastgesteld.
3. Onderhoud en reparatie van het geleverde meubilair na de garantieperiode.

Tot de scope van de aanbesteding behoort niet:

- Het revitaliseren van door de gemeente reeds aan medewerkers verstrekte bureaustoelen;
- De levering van hardware zoals beeldscherm, laptop, muis, voeding-adapter etc. voor de thuiswerkplek.

3.2.3 Duurzaamheid/ Circulariteit

De overheid heeft als doel: een volledig circulaire economie in Nederland in 2050. Er zijn vier factoren waarmee het kabinet de Nederlandse economie zo snel mogelijk circulair wil maken:

1. Grondstoffengebruik verminderen. We hoeven minder grondstoffen te gebruiken als we minder producten kopen, deze delen of ze efficiënter produceren.
2. Grondstoffen vervangen. Als er nieuwe grondstoffen nodig zijn, moeten we zoveel mogelijk duurzaam geproduceerde, hernieuwbare en beschikbare grondstoffen gebruiken. Zoals biomassa: een grondstof uit planten, bomen en voedselresten. Dit maakt Nederland minder afhankelijk van fossiele grondstoffen en het is beter voor het milieu.
3. Levensduur verlengen. We kunnen producten en onderdelen langer en intensiever gebruiken. Bijvoorbeeld door ze te hergebruiken en te repareren. Zo zijn er minder vaak nieuwe grondstoffen nodig voor nieuwe producten.
4. Hoogwaardige verwerking. We kunnen materialen en grondstoffen recyclen zodat er nieuwe producten van worden gemaakt. Zo hoeven we minder afval te storten of te verbranden. En ontstaat er een groter aanbod van duurzame grondstoffen.

Het kabinet werkt toe naar een circulaire economie in 2050 met als richtinggevend doel: in 2030 gebruikt Nederland 50% minder primaire abiotische grondstoffen (mineralen, metalen en fossiel).

Nederland wil in 2050 een circulaire economie hebben. Dat is een economie waarin:

- zoveel mogelijk duurzame hernieuwbare grondstoffen worden gebruikt;
- producten en grondstoffen worden hergebruikt;
- er nauwelijks afval bestaat.

Gemeente Veenendaal sluit aan bij de doelstelling van het kabinet. Hoewel beleid voor een circulaire economie momenteel nog wordt opgesteld, is het huidige uitgangspunt dat er zoveel mogelijk circulair wordt ingekocht.

De definitie van een circulaire economie luidt:

Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen, hernieuwbare energiebronnen worden gebruikt en systeemdenken centraal staat.

De circulaire economie is gebaseerd op drie principes, gedreven door ontwerp:

- Elimineer afval en vervuiling;
- Circuleer producten en materialen (tegen hun hoogste waarde);
- Het regenereren van natuurlijke systemen.

De R-ladder is een model dat de mate van circulariteit aangeeft. De R-ladder heeft 6 tredes (R1 tot en met R6) die verschillende strategieën van circulariteit weergeven. Strategieën hoger op de ladder, besparen meer grondstoffen. Hoe hoger een strategie op de R-Ladder staat, hoe meer circulair de strategie is. Waarbij R1 de hoogste trede is. De 6 tredes zijn:

- R1. Refuse an Rethink: afzien van producten of producten intensiever gebruiken;
- R2. Reduce: grondstoffen efficiënter gebruiken door minder grondstoffenverbruik tijdens de productie en het gebruik van producten;
- R3. Reuse: hergebruik van een product, in dezelfde functie door een andere gebruiker;
- R4. Repair, Refurbish, Remanufacture en Repurpose: reparatie en onderhoud van een kapot product voor gebruik in zijn oude functie, opknappen en/of moderniseren van een oud product, onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product met dezelfde of andere functie;
- R5. Recycling: verwerken en hergebruiken van materialen;
- R6. Recover: verbranden van materialen met energierugwinning.

Voor deze aanbesteding betekent het dat de gemeente Veenendaal kiest voor second life thuiswerkplekmeubilair, ofwel strategie R3 Reuse. Daarbij vindt de Gemeente R2 Reduce ook belangrijk: Het is mogelijk dat inschrijver ons middelen aanbiedt waarvan bepaalde versleten of kapotte onderdelen vervangen zijn door nieuwe. En wanneer een middel tijdens gebruik door een medewerker hersteld of opgeknapt moet worden, is het mogelijk dat bepaalde onderdelen van een middel vervangen worden door nieuwe onderdelen. Hierdoor gaan de middelen langer mee. Daarnaast is er sprake van strategie R4 Repair, Refurbish, Remanufacture en Repurpose.

3.2.4 Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in **bijlage 7** SROI beleid en uitvoeringskader gemeente Veenendaal 2022 van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht/ de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht.

3.2.5 Opties

De duur van de raamovereenkomst is eenzijdig door de Gemeente te verlengen met maximaal vier maal één (1) jaar.

3.3 Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer. Er is sprake van een Raamovereenkomst voor levering en dienstverlening met een **initiële looptijd van 24 maanden**, welke volgens de voorlopige planning ingaat op **18 februari 2026** en van rechtswege eindigt op **18 februari 2028**. Na het verstrijken van deze initiële periode heeft de Aanbestedende dienst eenzijdig de mogelijkheid de Opdracht **maximaal vier (4) maal** te verlengen voor een periode van **12 maanden**.

3.3.1 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt ook een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver (wachtkamerovereenkomst). Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding - Inschrijving door ontbinding wordt beëindigd.

Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van 2 jaar na de start van de overeenkomst met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding - Inschrijving.

3.3.2 Algemene Voorwaarden

De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing op de opdracht/raamovereenkomst:

- Algemene voorwaarden gemeente Veenendaal

3.3.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties **€ 340.000,-** (driehonderdenviertigduizend Euro) exclusief BTW en exclusief eventuele prijsindexeringen.

De omvang van de Opdracht, gedurende de gehele initiële looptijd van 24 maanden, is geraamd op **maximaal EUR 180.000,-- exclusief BTW**.

De omvang van de eventuele optie opdrachten, welke eenzijdig door de Opdrachtgever te verstrekken is voor maximaal 4 maal 12 maanden, is geraamd op **maximaal EUR 160.000,-- exclusief BTW voor een maximale looptijd van 4 jaar**.

De Opdracht behelst een Raamovereenkomst waarbij op afroep thuiswerkmeubilair wordt besteld, de Opdrachtgever heeft ten aanzien van de Opdracht en de eventuele optie Opdracht(-en) geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

Gemeente benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontlenen.

De te sluiten raamovereenkomst kent géén afnameverplichting. De genoemde omvang is slechts gegeven ter indicatie en afhankelijk van het toekennen van budget door het college.

3.3.4 Herzieningsclausule(s)

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt de Gemeente zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De duur van de raamovereenkomst te verlengen met maximaal vier (4) maal één (1) jaar.
- De tarieven vanaf 01-01-2027 eenmaal per jaar te indexeren conform het CBS indexcijfer voor producentenprijzen: commerciële dienstverlening en transport, 2015=100.
- Aanvullende Opdrachten die nauw verband houden met de Opdracht, onder de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de Leverancier, met een maximum van 10% van de oorspronkelijke Opdrachtwaarde. Waaronder: wijzigingen in de regelgeving, kwaliteitsbehoefte van de Aanbestedende dienst, wijzigingen in het beleid.
- De Raamovereenkomst, naast de reguliere verlengingen, eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden indien zich

een situatie voordoet waarin beëindiging van de raamovereenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.

3.4 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met “ja” beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.5 Bewijsmiddelen

In paragraaf 7.4 van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagkosten kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Veenendaal treedt op als Opdrachtgever voor deze aanbesteding.

4.2 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie Aanbestedingsleidraad	04-12-2025
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	18-12-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen I	23-12-2025
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	06-01-2026
Publicatie Nota van Inlichtingen II	08-01-2026
Uiterlijk inschrijving	20-01-2026 voor 14:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	28-01-2026
Mededeling definitief gunningsbesluit, einde bezwaartermijn	18-02-2026
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	18-02-2026

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Aanbestedingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagementsysteem	<u>Kerncompetentie:</u> Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem. <u>Kenmerken:</u> Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). De scope van de certificering moet tenminste de levering van thuiswerkmeubilair bevatten. In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 7.

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Arbo proof thuiswerk-meubilair	<u>Kerncompetentie</u> Volledig autonoom op tijd leveren van Arbo proof thuiswerkplekmeubilair. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: De leveringen van thuiswerkplekmeubilair hebben plaatsgevonden bij een (semi-) publieke instantie; De bestelprocedure is uitgevoerd met integratie op het elektronische platform van de instantie, bij voorkeur Proactis; De communicatie van afhandeling loopt enkel en alleen tussen medewerker en leverancier. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Opdrachtgever wil volledig ontzorgt worden in het hele leveringsproces van thuiswerkplekmeubilair.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 5)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

6. GUNNINGSCRITEIRIUM EN GUNNINGSMETHODE

6.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en bestaat uit kwaliteitscriteria en een prijscriterium.

6.2 Overzicht criteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria en hun sub-criteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging eventueel is verdeeld over de sub-criteria.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Max. te verkrijgen punten
	Gunningscriteria	
	Kwaliteit	600
1.1	Leverbetrouwbaarheid zit-sta bureaus	100
1.2	Leverbetrouwbaarheid bureaustoelen	100
1.3	Duurzame logistiek	100
1.4	Plan van Aanpak Circulariteit/duurzaamheid	300
	Prijs	400
2.1	Prijs	400
	Totaal:	1.000

6.3 Kwaliteitscriteria

De aanbesteder heeft onderstaande kwaliteitscriteria geformuleerd:

Maximale waarde	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.1: Levertijd zit-sta bureaus
100 pnt	Aanbestedende dienst hecht waarde aan de Levertijd voor alle zit-sta bureaus. De maximale Levertijd voor zit-sta bureaus (conform Eis 9.2 uit het PvE) bedraagt 20 werkdagen. De Aanbestedende dienst waardeert een kortere Levertijd echter meer. Inschrijver dient daarom aan te geven in welke mate wordt voldaan aan deze wens zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht worden. Beoordeling U garandeert een maximale levertijd voor zit-sta bureaus van: • Antwoord A: kleiner of gelijk aan 10 werkdagen: 100 pnt • Antwoord B: tussen 11 en 15 werkdagen: 50 pnt • Antwoord C: tussen 16 en 20 werkdagen: 0 pnt Let op! uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de raamovereenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen.

Maximale waarde	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.2: Levertijd bureaustoelen
100 pnt	Aanbestedende dienst hecht waarde aan de Levertijd voor alle bureaustoelen. De maximale Levertijd voor bureaustoelen (conform Eis 9.2 uit het PvE) bedraagt 20 werkdagen. De Aanbestedende dienst waardeert een kortere Levertijd echter meer. Inschrijver dient daarom aan te geven in welke mate wordt voldaan aan deze wens zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht worden. Beoordeling U garandeert een maximale levertijd voor zit-sta bureaus van: • Antwoord A: kleiner of gelijk aan 10 werkdagen: 100 pnt • Antwoord B: tussen 11 en 15 werkdagen: 50 pnt • Antwoord C: tussen 16 en 20 werkdagen: 0 pnt Let op! uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de raamovereenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen.

Maximale waarde	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.3: Duurzame logistiek, Elektrisch vervoer
100 pnt	Aanbestedende dienst hecht waarde aan duurzame logistiek. In het Programma van Eisen (Eis 8.5) is opgenomen: <i>Voertuigen voor vervoer goederen en dienstverleners voldoen ten minste aan emissieklasse 6.</i> Aanbestedende dienst waardeert duurzame logistieke bewegingen met elektrische voertuigen echter meer. Inschrijver dient daarom aan te geven hoeveel procent van de in te zetten voertuigen volledig elektrisch is, zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht worden. Beoordeling Inschrijver maakt gebruik van x% elektrische voertuigen voor alle logistieke bewegingen. • Antwoord A: 100% van de in te zetten voertuigen, 100 pnt • Antwoord B: 50% van de in te zetten voertuigen, 50 pnt • Antwoord C: kleiner dan 50% van de in te zetten voertuigen, 0 pnt Let op! uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de raamovereenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen.

Maximale waarde	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.4: Plan van aanpak Circulair
300 pnt	De inschrijver dient een plan van aanpak (max. 2 A4, lettergrootte 10 pnt) in, waarin wordt beschreven welke bijdrage wordt geleverd aan de circulaire economie door de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft. Elementen die in het plan naar voren moeten komen zijn: • Visie op (de belangrijkste onderdelen van) de Opdracht als het gaat om grondstofgebruik, uitgewerkt volgens de hiërarchie van de R-ladder; • Refuse en rethink: materiaalgebruik voorkomen en heroverwegen. • Reduce: materiaalgebruik verminderen. • Re-use (waarbij onder re-use ook refurbish, repair, remanufacture en repurpose vallen): direct hergebruik van het product en strategieën voor waardebehoud en levensduurverlenging, zoals opknappen en moderniseren van een oud product, of onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product (met dezelfde of een andere functie). • Recycle: materialen verwerken tot grondstoffen met zelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof. • Recover: het verbranden van materialen met energieteerugwinning. • Samenwerking met, en consequenties voor Aanbestedende dienst, zoals het bijhouden van administratie voor onderhoud of retoursystemen. • Samenwerking met ketenpartners. Een beter plan wordt hoger gewaardeerd. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten: • De visie op grondstofgebruik, gewaardeerd volgens de hiërarchie van de R-ladder: bijdragen aan hogere treden worden hoger gewaardeerd dan bijdragen aan lagere treden. • De mate waarin het plan van aanpak SMART is beschreven: hoe SMARTER hoe hoger de waardering. • De betrokkenheid van samenwerkingspartners in de gehele keten: hoe meer betrokkenheid hoe hoger de waardering. • De motivatie van de rol van de diverse ketenpartijen en Aanbestedende dienst: hoe duidelijker de rol is omschreven, hoe hoger de waardering. • De mate van hergebruik, van grondstoffen in het te leveren product. En daarmee de wijze waarop de beschrijving als adequaat wordt ervaren, dat wil zeggen: relevant, realistisch, proactief en doelmatig, alsmede voldoende diepgang heeft én ook is onderbouwd. Er wordt één integrale score toegekend aan de uitwerking. De hiervoor genoemde aspecten zijn geen afzonderlijke sub-gunningscriteria, maar geven enkel de onderwerpen weer waar Inschrijver op in dient te gaan in haar uitwerking. De beoordeling zal worden gedaan aan de hand van de beoordelingstabel opgenomen in paragraaf 4.2.1. Let op! uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de raamovereenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen

6.4 Beoordeling Kwaliteitscriteria

De scores van het kwaliteitscriterium 1.4 worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Niet	Niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet, niet realistisch, draagt niet bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit niet aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn niet geborgd, geen onderbouwing
2	25%	Onvoldoende	Onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing
3	50%	Matig	Voldoende helder en begrijpelijk, voldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing.
4	75%	Goed	Goed helder en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.
5	100%	Uitstekend	Uitstekend helder en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.

6.5 Prijscriterium

U dient het Prijzenblad in te vullen welke te vinden is in **Bijlage 6**.

6.6 Beoordeling prijscriterium

Inschrijver dient **Bijlage 6 Prijzenblad** in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Inschrijver dient met het volgende rekening te houden:

- U dient alle **geel gekleurde cellen** in te vullen;
- Het niet volledig invullen van Bijlage 6 Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving;
- Een tarief van 0,00 Euro of een negatief bedrag zijn niet toegestaan;
- Tarieven zijn in Euro's, exclusief BTW en afgerond op 2 cijfers achter de komma;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.

De Inschrijvingssom die wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingssom, zie hoofdstuk 6, is het bedrag bij de regel: 'Totaal fictieve prijs' van het prijzenblad.

U geeft per prijscomponent een zo laag mogelijke prijs in. Hiervoor vult u alle gele prijsvelden van het prijsformulier van bijlage 6 in.

Het opgeven van negatieve waarden of waarden gelijk aan nul in deze velden is niet toegestaan.

Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de prijs.

Een onvolledig, onjuist of niet ingevuld prijsformulier leidt tot Uitsluiting.

Wijze van beoordelen:

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximaal aantal te behalen punten op het gunningscriterium **Prijs**, dit is **400 punten**.

De score van de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

Laagste Inschrijfprijs

----- x 400 (afgerond op 2 decimalen)

Ingediende Inschrijfprijs

Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld en dient te voldoen aan het volgende:

De gemeente Veenendaal accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

De gemeente Veenendaal accepteert uitsluitend realistische prijzen.

De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven.<optie Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst>. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet/ gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage 4 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ^[3] <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Programma van Eisen	Bijlage 2 Afgevinkt en ondertekend Programma van Eisen en; Privacyplan (max. 5 A4) conform Eis 4.6
Referentie project / Format Kerncompetenties	Bijlage 5 Model Referentieproject / Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Indienen uitwerking sub-gunningscriterium 1.4: Plan van aanpak Circulair (max. 2 A4)
Prijs	Indien volledig ingevulde bijlage 6 Prijzenblad

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat de beoordelingscommissie uit minimaal drie (3) inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van de beoordelingscommissie wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, de beoordelingscommissie zal altijd uit minimaal drie (3) personen blijven bestaan.

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt eerst individueel het gunningscriterium Kwaliteit, bestaande uit de onderdelen 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4, zonder kennis te hebben genomen van de Prijs. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die de Gemeente voor haar als van belang heeft aangegeven, zoals beschreven in deze leidraad. De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel **tot één consensusscore** wordt gekomen. Deze consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor c.q. percentage horende bij de behaalde score. Per onderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

U kunt in totaal op **Kwaliteit** een **maximum score behalen van 600 punten**.

Voorbeeld:

U scoort op onderdeel 1.1 een 75% (score 4). Dit levert u een score van: 75% van 100 punten (is maximaal haalbare op dit subonderdeel) is 75 punten. Op onderdeel 1.2 scoort u echter maar een 3, dit komt overeen met 50%. Dit levert u een score op van 50% van 100 punten (is maximaal haalbare op dit subonderdeel) is 50 punten. Op onderdeel 1.3 is uw score 5, welke overeenkomt met 100%. Dit levert u een score op van 100% van 100 punten (is maximaal haalbare op dit subonderdeel) is 100 punten. Op onderdeel 1.4 is uw score 4, welke overeenkomt met 75%. Dit levert u een score op van 75% van 300 punten (is maximaal haalbare op dit subonderdeel) is 225 punten.

In totaal scoort u op Kwaliteit: $75 + 50 + 100 + 225 = 450$ punten.

Let op!:

Indien op één van de sub-gunningscriteria 'Kwaliteit' een onvoldoende of lager wordt gescoord, dus een score 1 of 2, dan zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. Enkel de Inschrijvingen die minimaal een 3 of hoger scoren zullen op prijs worden beoordeeld.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving/Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten. Deze wordt berekend door het aantal behaalde punten op Kwaliteit en Prijs bij elkaar op te tellen. Het hoogst haalbare aantal punten is derhalve 600 (maximaal voor Kwaliteit) en 400 (maximaal op Prijs) is: 1.000 punten.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffeerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Kwaliteit. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Prijs. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zoals aangegeven in paragraaf 3.3.1.

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te

overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

8.8 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

Keuze om opdrachten samen te voegen

Zie paragraaf 3.2.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Zie paragraaf 3.2.

Keuze om een raamovereenkomst > vier jaar af te sluiten

De keuze voor maximaal 6 jaar voor de Raamovereenkomst is gelegen in de duurzaamheidsoverwegingen met aantoonbare winst. De langere looptijd leidt namelijk tot aantoonbaar lagere lifecycle-kosten (TCO). De duurzaamheidseffecten van de circulaire werkplekken die een langere contracthorizon vereisen om retourstromen, refurbish en hergebruik rendabel te maken. De gekozen circulaire werkplekformule vereist contractuele zekerheid voor 6 jaar om refurbished-stromen op te kunnen bouwen.

9.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.4 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.6 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadelijktigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;

- de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingsstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.7 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.