



BESCHRIJVEND DOCUMENT

Meubilair Tilburg University

Kenmerk: TiU/FS05425
Datum: 9 december 2025
Plaats: Tilburg
Tilburg University: Facility Services

© 2025 Tilburg University

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de Tilburg University is verboden.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

LIJST VAN AFKORTINGEN	3
1 ALGEMEEN.....	4
1.1 BEGRIPPENLIJST	4
1.2 AANBESTEDENDE DIENST	5
1.3 NAAM EN KENMERK VAN DE AANBESTEDING	6
1.4 SCOPE VAN DE OPDRACHT	6
1.5 NADERE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
1.6 OMVANG EN UITVOERING OPDRACHT	9
1.7 DE OVEREENKOMST.....	10
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.1 TYPE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.2 COMMUNICATIE	11
2.3 TIJDSHEMA	11
2.4 INLICHTINGEN	12
2.5 DIGITAAL AANBESTEDEN	12
3 BEOORDELING	14
3.1 PROCEDURE	14
3.2 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN OP PERCELEN	14
3.3 GUNNINGSBESLISSING.....	14
3.4 INFORMATIEVERSTREKKING AAN INSCHRIJVERS	15
3.5 RECHTSBESCHERMING	15
4 UITSLUITINGSGRONDEN	16
5 MINIMUMEISEN / GESCHIKTHEIDSEISEN	17
5.1 MINIMUMEISEN.....	17
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
5.3 OVERIGE EISEN, VOORWAARDEN EN BEPALINGEN:	24
6 GUNNINGSCRITEIA	26
6.1 KWALITEIT	26
6.2 PRIJS	34
OVERZICHT BIJLAGEN.....	38

Lijst van afkortingen

In dit Beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

FS Facility Services

1 Algemeen

1.1 Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 8 november 2012, Stb. 542 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 30 juni 2016, Stb. 241
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen waarbij alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht
Conceptraanovereenkomst	De als bijlage 1 bijgevoegde Conceptraanovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen
Concept Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken Overeenkomst	De als bijlage 2 bijgevoegde Concept Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken Overeenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid aan te tonen
Gegadigde	Een ondernemer die door middel van het aanmelden voor de Tender in TenderNed blijk heeft gegeven interesse te hebben voor de Opdracht
Gunningsbeslissing	De beslissing van de Aanbestedende Dienst over het voornemen tot gunning aan de winnende Inschrijver. Het communiceren over deze beslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure
Inschrijving	Een aanbieding van een Inschrijver

TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement)
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de gestelde vragen ten aanzien van het Beschrijvend document en bijlagen en de antwoorden hierop door de Aanbestedende Dienst
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier
Opdracht	De Opdracht conform het Beschrijvend document en bijlagen en de Inschrijving
Opdrachtgever	Tilburg University
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend.

1.2 Aanbestedende Dienst

Tilburg University is dé universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. Wij willen van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoog onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs dragen wij bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit in het DNA van Tilburg University vanaf de oprichting in 1927.

Wij vormen een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en *social learning* centraal. Bij Tilburg University studeren circa 19.500 studenten uit binnen- en buitenland en werken circa 2.500 mensen. Studenten en medewerkers zijn gehuisvest in een 21-tal gebouwen op de campus.

Tilburg University inspireert haar medewerkers en haar studenten om bij te dragen aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen. Met onze wetenschap dragen wij bij aan duiding en waar mogelijk aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken waarbij aandacht is voor ethische dimensies. In ons onderwijs is er naast het vergroten van kennis en ontwikkelen van vaardigheden ruimte voor karaktervorming. Studenten ontwikkelen zo een sterk moreel kompas, waarin ze leren solidair te zijn met kwetsbaren in de samenleving, empathisch te zijn en verantwoordelijkheid te nemen voor een duurzame wereld. Professionals kunnen zich bij ons zich een leven lang ontwikkelen. Voor ons stopt onze verantwoordelijkheid niet bij onderwijs en onderzoek. Pas wanneer we onze kennis inzetten om actief bij te dragen aan maatschappelijke uitdagingen is onze rol vervuld. Tilburg University onderhoudt intensief contact met de samenleving, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.

Tilburg University heeft de volgende wetenschapsgebieden:

- Economie
- Recht en bestuur
- Sociale en gedragswetenschappen
- Geesteswetenschappen
- Theologie

De kracht van onze universiteit ligt in de samenwerking tussen deze disciplines. Daarnaast is digitalisering verweven in al onze disciplines. Op een aantal specifieke domeinen worden we wereldwijd erkend als behorend tot de top.

Om Tilburg University in bedrijf te houden is een breed scala aan andere activiteiten nodig. Deze zijn georganiseerd in een zevental divisies: Academic Services, Marketing & Communication, Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Facility Services (FS). De kerntaak van FS is de regie en uitvoering van een goede dagelijkse dienstverlening voor de universiteit, passend bij de afgesproken kwaliteit en tegen kostendeckende tarieven. FS is daarbij natuurlijk gehouden aan een gezonde bedrijfsvoering. Voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening heeft FS circa 75 deskundige en sterk bij de universiteit betrokken medewerkers in dienst. FS maakt daarbij ook volop gebruik van de voordelen van de markt. FS omvat de volgende afdelingen: Real Estate Management, Facilities & Hospitality, Procurement and Contractmanagement, Policy, Innovation & Development, Sports Center en Management Support University Services and Schools.

Voor meer uitgebreide informatie over Tilburg University verwijzen wij u naar onze website www.tilburguniversity.edu

1.3 Naam en kenmerk van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als naam "Meubilair Tilburg University" en kenmerk "TiU/FS05425".

1.4 Scope van de Opdracht

Omdat de huidige Raamovereenkomsten binnenkort aflopen, komt Tilburg University graag in contact met ondernemers op gebied van meubilair. Om prettig en gezond te kunnen (blijven) werken is goed meubilair immers van essentieel belang. Duurzaamheid staat daarbij hoog in het vaandel. Tilburg University werkt daarom aan een transitie naar circulair meubilair over twee jaar. Terwijl wordt onderzocht hoe deze circulaire aanpak het beste vorm kan krijgen, richt Tilburg University zich in deze aanbesteding op kortlopende Raamovereenkomsten. Zo kan in de tussentijd voorzien blijven worden in de behoeften van de medewerkers en de studenten, terwijl er verder gebouwd wordt aan een duurzame, circulaire toekomst voor ons meubilair.

Momenteel zijn er op de campus van Tilburg University en enkele satelliet-locaties in Utrecht en in de Spoorzone van Tilburg totaal ongeveer 3.000 werk-, studeer- of flexplekken, verdeeld over zo'n 21 diverse gebouwen. Daarnaast is sinds 2020 een groot aantal medewerkers van de Tilburg University gedeeltelijk hybride gaan werken, waaronder vanuit huis. Thuiswerken is sindsdien een structureel onderdeel geworden van onze manier van werken. Daarmee is de zorgplicht van de werkgever voor een goede werkplekvoorziening zowel op kantoor als thuis navenant groter geworden.

De Opdracht bestaat enerzijds uit het leveren, monteren en installeren van campusmeubilair op de diverse locaties van Tilburg University en anderzijds uit het leveren van een thuiswerkplekvoorziening op de diverse thuislocaties van medewerkers. Uitgangspunt daarbij is dat het thuiswerkmeubilair gelijk is aan het campusmeubilair om uitwisseling per bestemming mogelijk te maken. Het meubilair voor de thuiswerkplekvoorziening dient afgeleverd te worden op de verschillende thuislocaties van medewerkers. Voor de thuiswerkplekvoorziening gaat het om het leveren van een bureau en/of een bureaustoel inclusief het monteren en installeren hiervan en het geven van een gebruiksinstructie.

Het dient voor geautoriseerde medewerkers van de Tilburg University mogelijk te zijn om via een *webportal* het benodigde meubilair te bestellen. Opdrachtnemer dient enerzijds een *webportal* in te richten voor de bestellingen van het campusmeubilair (veelal door de secretariaten; er is geen centraal beheer van het meubilair) en anderzijds een *webportal* voor het bestellen van thuiswerkmeubilair, waarbij middels het toekennen van bestelrechten de bestelmogelijkheden voor medewerkers worden gereguleerd.

Uiteraard verwacht Opdrachtgever dat Opdrachtnemer, naast het nakomen van de in het Programma van Eisen gestelde levertermijnen, duidelijk en juist aangeeft in de *webportal* wat de levertijden zijn van het bestelde meubilair.

In het Programma van Eisen zijn de technische specificaties opgenomen. Opdrachtnemer dient deugdelijke producten aan te bieden en te leveren die voldoen aan de gestelde eisen, de geldende wet- en regelgeving en de aangegeven garantie.

Uitdrukkelijk wordt gesteld dat de levering van meubilair bestaat uit:

- Het plaatsen van het meubilair op de juiste locatie, in de aangewezen ruimte;
- De bedrijfsklare montage van het meubilair;
- Het instellen van het meubilair;
- Het verwijderen en afvoeren van verpakkingsmaterialen;
- Het digitaal verstrekken van gebruik, reiniging en/of onderhoudsvoorschriften.
- Ten tijde van levering een korte instructie geven aan het aanwezige personeel van Tilburg University over het gebruik en instellen van meubilair;
- Het herstellen van (geleverd) meubilair.
- Eerstelijns support in geval van storingen/ klachten m.b.t. meubilair;
- Beheer van een registratie-tool waarmee in relevante informatie ten behoeve van de eigen administratie van Opdrachtgever kan worden voorzien;
- Algemene advisering qua meubilair en inrichting kan worden gevraagd bij Opdrachtnemer.

1.4.1 Hergebruik (thuiswerk)meubilair

Tilburg University wil met deze aanbesteding alvast een eerste stap maken om retour gekomen (thuiswerk)meubilair opnieuw in te zetten. Dit meubilair wordt tijdelijk opgeslagen op de campus in Tilburg of bij het verhuisbedrijf van Tilburg University. De Opdrachtnemers van Perceel 1 en 2 dienen in hun bestelportaal de mogelijkheid in te bouwen dat er een pop-up verschijnt wanneer ook een vergelijkbaar, gebruikt meubelstuk uit de voorraad van Tilburg University beschikbaar is. Tilburg University levert één keer per maand een overzicht aan van deze voorraad. Als de besteller niet kiest voor het 2e hands alternatief, moet de besteller aangeven waarom voor een nieuw meubelstuk gekozen wordt. Om te waarborgen dat de gebruikte meubelstukken voldoen aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen inspecteert Opdrachtnemer op verzoek van Tilburg University op locatie van Opdrachtgever het retour gekomen meubilair. Kleine herstelwerkzaamheden, die niet onder de garantie vallen zoals schoonmaken, losse schroeven aandraaien en doorsmeren, worden ter plekke direct uitgevoerd. In alle andere gevallen stuurt Opdrachtnemer een prijsopgave voor het herstellen van het meubelstuk. Tilburg University beslist of er al dan niet Opdracht wordt gegeven voor de herstelwerkzaamheden.

1.4.2 Gunning van de Opdracht

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” (zie hoofdstuk 6). Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend document.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij aan het einde van de Raamovereenkomst volledige medewerking verleend bij de overdracht van de gegevens naar een mogelijke nieuwe leverancier van Tilburg University.

1.5 Nadere omschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft de levering van plaatmeubilair, vergadermeubilair, bureaustoelen en projectmeubilair aan Tilburg University gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Buitenmeubilair, collegezaalmeubilair, toetsingsmeubilair, laboratoria-meubilair, ARBO-aangepaste bureaustoelen/krukken en het (retour) ophalen van thuiswerkmeubilair vallen niet binnen deze Opdracht.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld als het gevraagde onderdeel uitmaakt van een groter overkoepelend project of als er zeer specifiek meubilair wordt gevraagd, opdrachten voor levering van meubilair buiten de Raamovereenkomst te plaatsen.

De Opdracht is verdeeld in drie percelen. Hieronder is een beschrijving van ieder perceel opgenomen:

- **Perceel 1 Plaatmeubilair en vergadermeubilair:**

Onder plaatmeubilair en vergadermeubilair wordt begrepen een standaard inrichting van

1. Een campuswerkplek die kan bestaan uit een enkele werktafel met eventueel een privacyscherm en een kast die qua uiterlijk sterk aansluit op de huidige meubellijn voor campusmeubilair;
2. Een thuiswerkplek, bestaande uit een enkele werktafel die qua uiterlijk sterk aansluit op de huidige meubellijn van de campuswerkplek;
3. Een vergaderwerkplek, bestaande uit een vergadertafel en vergaderstoelen, die qua uiterlijk sterk aansluit op de huidige meubellijn voor vergadermeubilair met keuze uit een standaard vergaderstoel of een luxe vergaderstoel, beide leverbaar als slede of 4-poots vergaderstoel.

Tafelbladen voor de campuswerkplek, de thuiswerkplek en de vergaderwerkplek hebben diverse afmetingen. Zie hiervoor het Programma van Eisen.

- **Perceel 2 Bureaustoelen**

Onder bureaustoelen wordt begrepen één bureaustoel uit één meubellijn, welke voldoet aan alle gestelde eisen en richtlijnen in dit Beschrijvend document (inclusief de bijlagen) en qua uiterlijk sterk aansluit bij de huidige bureaustoel.

- **Perceel 3 Projectmeubilair:**

Dit perceel betreft de levering van projectmeubilair. Onder projectmeubilair wordt begrepen alle losse meubelinrichting voor specifieke ruimtes, zoals foyers, entreegebieden, bibliotheken, brede gangzones met ruimte voor een functionele inrichting, studiewerkplekken, ontmoetingsruimtes, vergaderruimtes met een luxere uitstraling (afwijkend van perceel 1) en restauratieve ruimtes. Het projectmeubilair beslaat zowel studenten- als medewerkersgebied.

- Projecten met een opdrachtwaarde < € 50.000,- excl. btw worden middels een minicompetitie binnen de Raamovereenkomst uitgevraagd. Het opleveren van een interieurontwerp kan onderdeel uitmaken van de Opdracht. Het leveren van het projectmeubilair is altijd onderdeel van de Opdracht. Opdrachtgever geeft bij de uitvraag van de minicompetitie duidelijk aan of het maken van het interieurontwerp onderdeel uitmaakt van de Opdracht.
- Bij projecten met een opdrachtwaarde ≥ € 50.000,- excl. btw maakt het opleveren van een interieurontwerp **geen** onderdeel uit van de Opdracht. Opdrachtgever laat het interieurontwerp opstellen door een nader te bepalen interieurarchitect. Enkel het leveren van het projectmeubilair maakt onderdeel uit van de Opdracht, welke middels een minicompetitie binnen de Raamovereenkomst wordt uitgevraagd.

Als geen van de raamcontractanten inschrijft op de minicompetitie, houdt de Opdrachtgever zich het recht voor om de nadere uitvraag en de eventueel daaruit volgende nadere Opdracht aan één (1) raamcontractant te verstrekken. Daarbij worden deze nadere Opdrachten zoveel mogelijk evenredig verdeeld onder de raamcontractanten.

1.6 Omvang en uitvoering Opdracht

In de periode april 2022 tot en met heden zijn de volgende uitgaven per perceel gedaan:

Perceel 1	€ 792.750,00
Perceel 2	€ 439.348,00
Perceel 3	€ 643.670,00

De verwachting is dat de komende jaren per perceel de volgende jaarlijkse uitgaven worden gedaan:

Perceel 1	€ 200.000,00
Perceel 2	€ 110.000,00
Perceel 3	€ 200.000,00

De genoemde bedragen zijn indicatief en exclusief BTW. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wel maximeert de Opdrachtgever de totale omvang van deze Opdracht (inclusief initiële looptijd en verlengingsoptie) op:

Perceel 1	€ 750.000,00
Perceel 2	€ 330.000,00
Perceel 3	€ 750.000,00

1.7 De Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om onderstaande raamovereenkomsten af te sluiten:

- Perceel 1: één raamovereenkomst met één raamcontractant
- Perceel 2: één raamovereenkomst met één raamcontractant
- Perceel 3: één raamovereenkomst met drie raamcontractanten waarbij iedere Opdracht in principe middels minicompetitie worden gegund

De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de raamovereenkomst en is voorzien met ingang van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van één (1) keer één (1) jaar.

Op de uitvoering van de Opdracht is de als bijlage 1 bijgevoegde Concept Raamovereenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze Raamovereenkomst gebruik maken voor perceel 1 tot en met 3. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Raamovereenkomst.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

Naast de raamovereenkomst met de leverancier aan wie de Opdracht gegund wordt, zal Tilburg University voor perceel 1 en perceel 2 ook een wachtkamerovereenkomst voor eenzelfde periode afsluiten met de Inschrijver die als tweede gerangschikt is in de beoordeling.

Indien blijkt dat de eerste leverancier niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de offerteaanvraag, de raamovereenkomst en/of de uitgebrachte offerte te leveren, kan de raamovereenkomst worden beëindigd en wordt de Opdracht gegund aan de leverancier die tijdens deze procedure als tweede is gerangschikt. Zie bijlage 3 voor de concept versie van de wachtkamerovereenkomst. Voor perceel 3 wordt geen wachtkamerovereenkomst afgesloten.

Op de uitvoering van de Opdracht van perceel 1 en perceel 2 is de als bijlage 2 bijgevoegde Concept Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijke Overeenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze overeenkomst.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012 en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Tilburg University kiest voor een openbare aanbestedingsprocedure. Op deze wijze hebben alle potentiële Opdrachtnemers de mogelijkheid tot inschrijven en wordt de hele markt bestreken. De aanbesteding bestaat uit drie percelen. Het onderscheid tussen de percelen is gebaseerd op het specifieke karakter van de af te nemen producten. Binnen ieder perceel wordt qua aard en omvang samenhang gegarandeerd. Daarnaast wordt hierdoor de toegang tot het MKB vergroot.

2.2 Communicatie

Alle communicatie tussen Tilburg University en Inschrijvers gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om medewerkers van Tilburg University rechtstreeks te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen of het proces te beïnvloeden. Tilburg University behoudt zich het recht voor om Inschrijvers van deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten indien zij in strijd handelen met deze bepaling.

Contactpersoon:

Patricia van Oorschoot Senior Inkoopadviseur Telefoon: +31 (0) 13 - 466 2307 e-mail: via de knop 'Berichten' van TenderNed

2.3 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie op TenderNed	Dinsdag 9 december 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 24 december 2025
Uiterste datum beschikbaar stellen eerste Nota van Inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	Donderdag 15 januari 2026
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 23 januari 2026
Uiterste datum beschikbaar stellen laatste Nota van Inlichtingen door Tilburg University aan alle Gegadigden	Vrijdag 30 januari 2026
Sluitingstermijn Inschrijvingen	Donderdag 12 februari 2026
Evaluatie van Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst	Vrijdag 13 februari tot en met dinsdag 3 maart 2026

Proefopstelling t.b.v. perceel 1 en 2	Maandag 16 tot en vrijdag 20 februari 2026
Gunningsbeslissing	Dinsdag 10 maart 2026
Gunning en ondertekening Overeenkomst	Dinsdag 31 maart 2026 [20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing]
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 april 2026

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadelijkheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om bovenstaande tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

2.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document, bijlagen en eventuele aanvullende stukken dienen tijdig via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag dient afzonderlijk te worden gesteld oftewel één vraag per vraagveld. De Inschrijver dient per vraag duidelijk aan te geven:

- Welk document het betreft;
- Het betreffende (sub)paragraafnummer;
- Het bijbehorende paginanummer.

De beantwoording van de vragen geschiedt volgens de data en tijdstippen (streefdata) genoemd in de planning. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Tilburg University hierin. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit de Aanbestedingsstukken.

Let op: de vragen in een tweede Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vervolgvragen zijn op de eerste Nota van Inlichtingen.

Tilburg University adviseert Inschrijvers om de antwoorden van de Nota('s) van Inlichtingen af te wachten alvorens hun Inschrijving in te dienen, aangezien deze antwoorden belangrijke wijzigingen en/of toelichting kunnen bevatten die van invloed zijn op de Inschrijving.

2.5 Digitaal Aanbesteden

2.5.1 Procedure

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de Inschrijvingen via TenderNed plaatsvinden. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde c.q. de Inschrijver om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Inschrijving is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Let op: als Inschrijvers willen inschrijven op deze aanbesteding, dan is het van belang dat ze zich registreren op TenderNed. Hiervoor dient Inschrijver te beschikken over een e-Herkenningsmiddel. Hiermee kunnen Inschrijvers vervolgens inloggen. Houd er rekening mee dat dit een aantal (werk)dagen kan duren.

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over [Starten met TenderNed als onderneming](#). Hier staat beschreven hoe u zich kan registreren en een eHerkenning kan aanvragen. Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed [Contact | TenderNed](#) of via 0800 – 8363376.

2.5.2 Sluitingstermijn

De Aanbestedende Dienst heeft tot de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip geen enkele toegang tot de geüploade documenten. De Inschrijving wordt pas vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst na het verstrijken van de sluitingsdatum van Inschrijving en het bijbehorende tijdstip zoals opgenomen in paragraaf 2.3. Vanaf dit tijdstip is het voor Inschrijver niet meer mogelijk om bestanden te uploaden.

3 Beoordeling

3.1 Procedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee rondes. In de eerste ronde wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de minimumvoorwaarden van het Beschrijvend document.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijver voldoet aan de minimeisen zoals omschreven in paragraaf 5.1;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 5.2;
- of de Inschrijver voldoet aan de overige eisen, voorwaarden en bepalingen in paragraaf 5.3;
- of de Inschrijver voldoet aan de eisen genoemd in het Programma van Eisen (bijlage 9);
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Conceptraamovereenkomst (bijlage 1);
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Concept Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken Overeenkomst (bijlage 2).
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de Concept wachtkamerovereenkomst (bijlage 3)

Indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan bovenstaande minimum voorwaarden te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving aan het hier bovenstaande voldoet wordt de Inschrijving gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 6 omschreven gunningscriteria.

3.2 Beoordeling Inschrijvingen op Percelen

Met betrekking tot de bepaling van de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding in relatie tot de Inschrijving op de Percelen geldt het navolgende.

De Inschrijver kan op één of meerdere Percelen inschrijven. De Inschrijver die ervoor kiest op meerdere Percelen in te schrijven, moet per perceel afzonderlijk een Inschrijving indienen. Ieder Perceel wordt afzonderlijk beoordeeld en ieder perceel wordt afzonderlijk gegund.

3.3 Gunningsbeslissing

Inschrijvers kunnen meerdere Percelen gegund krijgen. De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

Dit besluit kan het volgende inhouden:

- a. ofwel het besluit om de Opdracht voor Perceel 1 en 2 aan één en dezelfde Inschrijver te gunnen;
- b. ofwel de besluiten om de Opdracht voor Perceel 1 en 2 aan twee verschillende Inschrijvers te gunnen;
- c. Het besluit om de Opdracht voor Perceel 3 aan drie verschillende Inschrijvers te gunnen, waarbij de mogelijkheid bestaat dat één of twee van deze Inschrijvers ook Perceel 1 en 2 gegund krijgen.

De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

De Overeenkomsten komen tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 3.5.1. genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

3.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk via TenderNed in kennis van de besluiten die zijn genomen betreffende de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen van de afwijzing of waarom de Aanbestedende Dienst eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

3.5 Rechtsbescherming

3.5.1 Termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot definitieve gunning en/of ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

Een Gegadigde of Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 kalenderdagen na de datum van de Gunningsbeslissing te doen. Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen Gegadigden en de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.5.2 Klachtenafhandeling

Een Gegadigde die een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, de inhoud van de verstrekte Aanbestedingsstukken of het programma van eisen en wensen dient dit tijdig kenbaar te maken, uiterlijk op de in paragraaf 2.3 vermelde uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Klachten dienen schriftelijk, via TenderNed, te worden ingediend. Klachten dienen als zodanig herkenbaar te zijn en dienen te worden voorzien van een gedegen motivering.

De klacht zal door de Aanbestedende Dienst worden beoordeeld en afgehandeld. In het geval de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst kan de klacht worden voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts. Een klager dient zijn klacht schriftelijk in te dienen bij het secretariaat van de commissie. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De commissie brengt een advies uit. Dit advies is niet bindend.

3.5.3 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

3.5.4 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 kalenderdagen termijn een kort geding zoals bepaald in 3.5.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningsbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst is in beginsel verplicht Inschrijvers uit te sluiten jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak met betrekking tot de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde dwingende uitsluitingsgronden, een veroordeling is uitgesproken waarvan de Aanbestedende Dienst kennis heeft.

Daarnaast kan de Aanbestedende Dienst Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4) wordt aangegeven of, en zo ja welke, facultatieve uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Tilburg University de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten Onderaannemers te toetsen of de in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden op de Onderaannemer(s) van toepassing zijn. Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de Onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 5.1.8). Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 86 en/of artikel 87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

5 Minimumeisen / geschiktheidseisen

5.1 Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De Inschrijving is op tijd ingediend.
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De Inschrijving is volledig.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, (bijlage 4), is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de Inschrijving gevoegd.
- De Inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit Beschrijvend document.

Het niet voldoen aan één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

5.1.1 Tijdige Inschrijving

Na de in 2.3 vermelde sluitingsdatum kunnen in TenderNed account geen vragen meer worden beantwoord of documenten worden geupload.

5.1.2 Voertaal

De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.1.3 Aanvulling van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken,

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden (met uitzondering van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen). Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Beschrijvend document en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende Dienst alleen gebruik maken indien dit noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers en Gegadigden tijdens de procedure te allen tijde verzoeken geheel of gedeeltelijk de vereiste actuele bewijsstukken met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn verstrekt, in te dienen indien dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken.

De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om alle vragenlijst ten behoeve van de selectie en gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

5.1.4 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) verklaart een Inschrijver te voldoen aan de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig te worden ingevuld en te worden ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van Inschrijver(s).

De Aanbestedende Dienst zal eventuele bewijsstukken van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen enkel opvragen aan de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier (4) werkdagen te worden overlegd.

Indien de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen zal de Aanbestedende Dienst hiervoor eveneens bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de betreffende geschiktheidseis(en) opvragen. Deze bewijsstukken dienen binnen vier (4) werkdagen te worden overlegd.

In het geval de Aanbestedende Dienst constateert dat de bewijsstukken niet in overeenstemming zijn met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, wegens het afleggen van een onjuiste verklaring, hierover een klacht in te dienen bij de commissie van aanbestedingsexperts.

5.1.5 Geldigheid Inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan de in het Beschrijvend document en bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform het format van de als bijlage 5 bijgevoegde algemene verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (bijlage 5). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

5.1.6 Varianten

Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend document, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

5.1.7 Aantal Inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle Inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

5.1.8 Samenwerkingsverband of beroep op een Derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het in bijlage 4 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm te hebben, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien Inschrijver een deel van de Opdracht uitvoert met gebruikmaking van een Onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende Onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende Onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende Onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in bijlage 7 opgenomen verklaring betreffende Onderaannemers in te vullen en te ondertekenen

Hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

Beroep op Derde(n)

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze Derde(n). Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform bijlage 6.

5.1.9 Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 4 maanden na de sluitingstermijn van Inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.3.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden en de (minimum)eisen.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

De bewijsstukken dienen conform het gestelde in paragraaf 5.1.4 te worden overlegd.

De Aanbestedende Dienst zal aan de Inschrijver waaraan zij voornemens is de Opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken vragen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (zie 5.2.1)
- Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister (zie 5.2.2)
- Jaarrekeningen (zie 5.2.3.1)
- Bewijs van verzekering (zie 5.2.3.2)
- Kwaliteitscertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.1)
- Milieucertificaat of beschrijving (zie 5.2.4.2)

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan een Inschrijver aantonen dat zijn onderneming, of vertegenwoordigers van zijn onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet opgaan voor de inschrijvende onderneming.

Bewijsstuk:

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag hem daarom op tijd aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.2.2 Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98)

Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Bewijsstuk:

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5.2.3 Financieel-economische draagkracht

5.2.3.1 Verklaring continuïteit

Inschrijver dient te beschikken over een gezonde financiële en economische positie waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode.

Hiervoor gelden de volgende minimum eisen (gemiddeld over de laatste twee afgesloten boekjaren):

- a. Een gemiddelde liquiditeitsratio ((Vlottende activa -/- Voorraden) / Kort Vreemd Vermogen) van ten minste 100%
- b. Een gemiddelde solvabiliteitsratio (Eigen Vermogen/Totaal Vermogen) van ten minste 20%

De Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekeningen van de onderneming, alsmede de concernjaarrekeningen, indien het om een dochteronderneming gaat.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen en voor definitieve gunning bovenstaande verklaring te overleggen.

Bewijsstuk: gecontroleerde jaarrekeningen van 2023 en 2024.

5.2.4 Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn of worden bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen welke limiet. Voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (personen-, letsel- en werknemers- schade) geldt voor Perceel 1 en 3 een minimumdekking van € 3.000.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar. Voor Perceel 2 geldt een minimumdekking van € 1.500.000 per aanspraak en € 3.000.000 per verzekeringsjaar.

Bewijsstuk:

Een bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid door overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

5.2.5 Technische bekwaamheid

5.2.5.1 Kwaliteitsbeleid

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001.

5.2.5.2 Milieubeleid

Inschrijver dient te beschikken over een milieuzorgcertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 16000 d.w.z. het ISO 14001 certificaat of EMAS certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend milieuzorgsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend milieuzorgsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 14001 of EMAS certificaat.

5.2.5.3 Referenties

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de Opdracht. U dient enkel voor het perceel of de percelen waarvoor u inschrijft aan te tonen dat u beschikt over de bijbehorende kerncompetentie(s).

De Inschrijver dient één referentie per kerncompetentie aan te leveren voor het perceel waarvoor de Inschrijver inschrijft. Wanneer Inschrijver over een referentie beschikt die de kerncompetenties van meerdere percelen aantoont, dient de Inschrijver deze referentie bij alle relevante percelen in TenderNed te uploaden. Indien Inschrijver meer dan één referentie per kerncompetentie indient, zal enkel de eerst ingediende (in TenderNed geüploade) referentie mee worden genomen ter beoordeling. De daarna ingediende (in TenderNed geüploade) referentie(s) worden ter zijde gelegd en heeft/hebben geen invloed op het verdere beoordelingsproces.

Per perceel zijn volgende kerncompetenties opgesteld:

- Perceel 1: Plaatmeubilair en vergadermeubilair:
Het leveren van plaatmeubilair en/of vergadermeubilair conform afspraken waarbij de bestellingen door minimaal 3 verschillende organisatieonderdelen van één organisatie worden geplaatst en Opdrachtnemer deze op minimaal 3 verschillende locaties van één organisatie oplevert en installeert.
- Perceel 2 Bureaustoelen:
Het leveren van bureaustoelen conform afspraken waarbij de bestellingen door minimaal 3 verschillende organisatieonderdelen van één organisatie worden geplaatst en Opdrachtnemer deze op minimaal 3 verschillende locaties van één organisatie oplevert en installeert.

- Perceel 3 Projectmeubilair:
Het opstellen van een interieurontwerp voor een onderwijsomgeving en kantooromgeving door Opdrachtnemer, inclusief de levering van dat meubilair binnen de afgesproken planning.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige Opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform bijlage 8 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De opgave dient te worden voorzien van door de aangegeven referenties opgestelde en ondertekende tevredenheidsverklaring.

5.3 Overige eisen, voorwaarden en bepalingen:

1. Degene die tegenover de Aanbestedende Dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Inschrijving te doen wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Beschrijvend document.
2. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria in het Beschrijvend document, bijlagen en Nota's van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver hier geen beroep meer op doen.
4. Gegadigde of Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken die niet door hemzelf binnen de onder lid 3 genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.
5. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende Dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanmelden van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts of het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding.
6. Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de gehanteerde algemene Inkoopvoorwaarden met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.7. Algemene voorwaarden van Inschrijver, in welke vorm dan ook zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
7. Bij constatering van enig contact tussen Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens paragraaf 2.2, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Dit Beschrijvend document en de daarop ingediende Inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei

overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de Inschrijver.

10. De door Inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW), tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
11. De verstrekte documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.
12. Op die plaatsen in het Beschrijvend document en bijlagen waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 6b van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
13. Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Beschrijvend document, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Beschrijvend document.
Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.
14. De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
 - De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - De Opdracht niet te gunnen;
 - Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving.

6 Gunningscriteria

Inschrijvingen die na toetsing voldoen aan vermelde voorschriften, uitsluitingsgronden, minimumeisen en de geschiktheidseisen gesteld aan de Inschrijver worden vervolgens beoordeeld op het voldoen aan het Programma van Eisen (bijlage 9). Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan alle eisen genoemd in bijlage 9. Bij het niet voldoen of niet-akkoord verklaren door Inschrijver wordt deze uitgesloten van de verdere beoordeling.

Alle Inschrijvingen die voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen, worden per perceel beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij zullen de volgende subcriteria in aanmerking worden genomen:

Subcriterium perceel 1 en perceel 2	Weging
Prijs	400 punten
Kwaliteit	600 punten

Subcriterium perceel 3	Weging
Prijs	200 punten
Kwaliteit	800 punten

6.1 Kwaliteit

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' geschiedt per perceel op basis van de door Inschrijver ingediende beschrijvingen, welke voor perceel 1 en perceel 2 dienen te worden verduidelijkt door middel van een proefopstelling (zie paragraaf 6.1.1, onderdeel K1.3). Ten behoeve van perceel 3 dient men voor het onderdeel kwaliteit diverse casussen uit te werken.

U dient in de beantwoording van de criteria het (bij het criteria vermelde) maximum aantal A4 niet te overschrijden. Indien u meer dan het maximaal aantal A4 (per criteria) indient zal/zullen deze ter zijde worden gelegd en niet worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. De titelpagina en inhoudsopgave worden niet meegeteld in het aantal pagina's. Er mag geen gebruik worden gemaakt van hyperlinks. Een eventuele tekst bij beeldmateriaal dient onderdeel te zijn van de 'schriftelijke toelichting'. U mag het beeldmateriaal wel nummeren en in de schriftelijke toelichting naar die nummering verwijzen. U dient lettertype Arial 10pt met regelafstand 'enkel' te gebruiken.

6.1.1 Kwaliteit perceel 1 en perceel 2

Voor perceel 1 en perceel 2 zijn gelijke criteria opgesteld. Let op: voor ieder perceel waarvoor u inschrijft, dient u een separate (per perceel) beantwoording op de criteria te formuleren en in te dienen.

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' voor perceel 1 en perceel 2 geschiedt op basis van de volgende criteria:

Criteria kwaliteit perceel 1 en perceel 2	Maximaal aantal te behalen punten per perceel
Criterium 1.1 – Plan van aanpak	150
Criterium 1.2 – Gebruiksvriendelijkheid webshop	175
Criterium 1.3 – Gebruikersbeleving (gebruikersgemak en hufferproof)	175
Criterium 1.4 – Maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen	100
Totaal maximaal te behalen punten (per perceel)	600

Inschrijver dient op ieder criterium afzonderlijk minimaal 50% van de maximaal te behalen punten (= voldoende) te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

Criterium 1.1: Plan van Aanpak (Maximaal 2 A4 enkelzijdig + planning + voorbeeldrapportage)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een geruis- en probleemloze overgang van de huidige overeenkomst (t.b.v. levering meubilair) naar toekomstige Raamovereenkomst (t.b.v. levering meubilair). Daarnaast hecht Opdrachtgever er grote waarde aan dat er tijdens de looptijd van de overeenkomst op een constructieve en proactieve wijze invulling wordt gegeven aan het accountmanagement. Onderdeel van de Inschrijving is een plan van aanpak waaruit blijkt hoe Opdrachtnemer invulling gaat geven aan de transitieperiode en het accountmanagement. In dit plan van aanpak dienen minimaal de onderstaande onderdelen te zijn uitgewerkt:

- Een planning van, en toelichting op, de te nemen acties en toebedeelde rollen (van Opdrachtnemer en Opdrachtgever) ten behoeve van het implementatieproces.
Als bijlage voegt Inschrijver een planningsoverzicht toe. Hiervoor mag Inschrijver maximaal 1 extra A4 pagina enkelzijdig gebruiken.
- De wijze waarop er invulling wordt gegeven aan het accountmanagement aan de zijde van Opdrachtnemer. Hierbij dient u minimaal in te gaan op:
 - taken en verantwoordelijkheden van de accountmanager (van Opdrachtnemers en Opdrachtgeverszijde) tijdens de gehele contractduur;
 - de wijze waarop, en de frequentie waarmee structureel wordt gecommuniceerd met Tilburg University tijdens de uitvoeringsfase en van de Opdracht;
 - de oplevering van managementinformatie aan Opdrachtgever. Inschrijver dient met een voorbeeldrapportage aan te geven hoe en welke managementinformatie hij Opdrachtgever ter beschikking stelt tijdens de contractperiode. Voor de voorbeeldrapportage mag Inschrijver maximaal 1 extra A4 pagina enkelzijdig toevoegen.
- Een risicoanalyse waarin de top 3 van meest belangrijke risico's zijn opgenomen die van invloed zijn op de uitvoering van de Opdracht gedurende de gehele contractperiode, waarbij in ieder geval de relatief korte implementatieperiode van de webshop als één van de risico's wordt benoemd. U dient per risico een beschrijving te geven van de door u in te zetten beheersmaatregel en de impact hiervan op het risico.

Criterium 1.2: Gebruiksvriendelijkheid webshop (Maximaal 1 A4 enkelzijdig)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de gebruiksvriendelijkheid van de webshop van Opdrachtnemer. Om de gebruiksvriendelijkheid van de webshop te kunnen beoordelen dient de Inschrijver tijdelijk een inlogcode beschikbaar te stellen. De tijdelijke inlogcode dient toegang te geven tot de webapplicatie zoals Inschrijver heeft aangeboden in zijn/haar Inschrijving.

De webshop zal beoordeeld worden door een beoordelingsteam bestaande uit een team van medewerkers van Opdrachtgever. Het beoordelingsteam zal de gebruiksvriendelijkheid met betrekking tot onderstaande onderdelen beoordelen:

- De wijze waarop er binnen de webshop onderscheid wordt gemaakt tussen catalogusproducten en alle overige producten die door Inschrijver worden aangeboden. Bij voorkeur krijgt Opdrachtgever enkel inzage in catalogusproducten (zie Programma van Eisen);
- Het bestellen van een artikel;
- De mogelijkheden tot filteren/sorteren van producten;
- De wijze waarop de webshop mogelijkheden biedt tot het plaatsen van spoedbestellingen.

Criterium 1.3 - Gebruikersbeleving (Maximaal 2 A4 enkelzijdig + technische productspecificaties)

De beoordeling van criterium 1.3 - Gebruikersbeleving (gebruiksgemak en hufterproof) geschiedt op basis van een door Inschrijver in te dienen productbeschrijving van de producten, die voor de proefopstelling worden aangeleverd. In de productbeschrijving dienen de volgende onderdelen terug te komen:

- Gebruiksgemak: denk hierbij aan (niet limitatief):
 - Hoe biedt het meubilair (zit)comfort?
 - Is het meubilair eenvoudig te gebruiken?
 - Op welke wijze biedt het meubilair ondersteuning aan de houding van de gebruiker?
 - Is het meubilair gemakkelijk te verplaatsen?
- Hufterproof: denk hierbij aan (niet limitatief):
 - Op welke wijze is het meubilair bestendig gemaakt tegen zeer intensief gebruik door studenten en in voorkomend geval tegen vandalisme?
 - Hoe is de kans op beschadigingen beperkt?
 - Hoe is er omgegaan met kwetsbare onderdelen?
 - Is het meubilair goed te reinigen/ schoon te maken?
 - Is de constructie stabiel?

Inschrijver voegt als bijlage de technische productspecificaties van de producten toe, die voor de proefopstelling worden aangeleverd. Inschrijver mag hiervoor maximaal 2 A4 enkelzijdig gebruiken.

Ter verduidelijking van de door Inschrijver ingediende productbeschrijvingen t.b.v. onderdeel Criterium 1.3 vindt er een proefopstelling plaats. In onderstaande tabel zijn de producten opgesomd die door Inschrijver ter beschikking dienen te worden gesteld t.b.v. de proefopstelling.

Meubilair proefopstelling	
Perceel 1	Perceel 2
Één zit/sta bureau (160 cm x 80 cm) in hoogte verstelbaar d.m.v. een slinger	Één Bureaustoel (kleur zwart)
Één zit/sta bureau (160 cm x 80 cm) electrisch in hoogte instelbaar	

Monsters van bureaubladen in alle gevraagde standaard kleuren (wit, beuken, licht grijs)	
Privacyscherm en zijschot	

Alle items ten behoeve van de proefopstelling dienen te worden afgeleverd ten kantore van Tilburg University. De proefopstelling dient gedurende één week (9 tot en met 13 februari 2026) beschikbaar te worden gesteld. Na afloop van deze periode dient het meubilair weer te worden opgehaald door Inschrijver. Tijd en plaats van aflevering en ophalen zullen tijdig worden meegedeeld. Alle items dienen bij aflevering te zijn voorzien van naam Inschrijver. Deze naam dient gemakkelijk verwijderd te kunnen worden in verband met een anonieme beoordeling. De meubelstukken voor de proefopstelling dienen vrij van merkaanduidingen te zijn. Indien Inschrijver de meubelstukken ten behoeve van de proefopstelling niet, of op een foutieve wijze aanlevert, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet meer in aanmerking voor gunning.

Inschrijver dient voor de proefopstelling de meubelstukken aan te leveren zoals hij deze heeft aangeboden in zijn Inschrijving. De meubelstukken dienen ieder te voldoen aan de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (bijlage 9). Alle kosten voor het leveren en plaatsen van de proefopstelling zijn voor rekening van de Inschrijver.

Criterium 1.4 Maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen (Maximaal 2 A4 enkelzijdig)

Opdrachtgever hecht veel belang aan maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen en wenst een ondernemer te contracteren die op het gebied van MVO zijn toegevoegde waarde aantoonst en zich onderscheidt.

Inschrijver omschrijft in hoeverre hij, met betrekking tot deze Opdracht, “maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen” toepast. Daarin neemt Inschrijver minimaal het volgende mee:

- Op welke manier hij let op sociale- en milieuaspecten binnen zowel zijn algemene bedrijfsvoering als deze Opdracht, waaronder de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Energieverbruik;
- Optimaal hergebruik van materialen/producten;
- Afval en afvalscheiding;
- Verminderen gebruik verpakkingsmaterialen;
- Op welke wijze het aantal vervoersbewegingen zoveel mogelijk wordt beperkt;
- Welke maatregelen genomen worden om het aan de Opdracht gerelateerde transport te verduurzamen naar emissievrije voertuigen (inclusief uitgangspunt en tijdspad);
- Opleiding en werkinstructie eigen personeel;
- Signalerings- en adviesfunctie richting Opdrachtgever

Voor de genoemde onderwerpen wordt door Inschrijver de milieubelasting gedefinieerd en waar mogelijk gekwantificeerd, worden doelstellingen vastgelegd en worden maatregelen geformuleerd om de doelstellingen te behalen.

6.1.2 Kwaliteit perceel 3 (800 punten)

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' voor perceel 3 geschiedt op basis van de volgende criteria:

Criteria kwaliteit perceel 3	Maximaal aantal te behalen punten
Criterium 3.1a Inrichting Common Room	300
Criterium 3.1b Kleuren- en materialenpalet drie Common Rooms	200
Criterium 3.2 Maatwerk zelfstudieplek	300
Totaal maximaal te behalen punten	800

Inschrijver dient op ieder criterium minimaal 50% van de maximaal te behalen score (= voldoende) te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

Uitgangspunten casus

Tilburg University gaat een bestaand pand, gebouw Y, op de Warandecampus renoveren, waarbij de kantoorverdiepingen worden ingevuld met flexplekken in gedeelde kantoorruimten. En het onderwijsgedeelte van het gebouw op de begane grond wordt heringericht met onder andere nieuwe zelfstudieplekken. De keuze voor flexplekken vraagt om nieuwe voorzieningen, zoals extra vergaderplekken, stiltewerkplekken en 'huiskamers' als ontmoetingsplek voor collega's die niet langer standaard bij elkaar zitten.

Terms of Reference door eindgebruiker

De faculteit die na de renovatie de kantoorverdiepingen in het gebouw zal innemen heeft de volgende Terms of Reference opgesteld:

Introductie

(...) Wij streven naar een cultuur van diversiteit en inclusie, waarin gelijkwaardigheid, rechtvaardigheid en vertrouwen (trust) centraal staan. We zorgen voor een cultuur van voortdurend dialoog, verbinding en ontmoeting waarin we openstaan voor verschillen en voor ieders talent en bijdragen aan het team.

Identiteit, uitstraling en ambitieniveau

Wij willen een gebouw dat samenbindt. Een gebouw dat met een speelse inrichting, natuurlijke materialen en warme kleuren rust, warmte en welkom uitstraalt en waar ruimte is voor kunst in openbare ruimtes. Een functioneel gebouw met een open, aantrekkelijk karakter, waarbij de menselijke maat en functionaliteit voorop staan.

Een gebouw waar je zowel als werknemer als bezoeker graag komt. Een gebouw waar het goed toeven is voor inspirerende ontmoetingen met collega's en bezoekers, zowel spontaan als gepland. Hierbij valt te denken aan faculteitsbrede common room(s) en pantry's met (lange) lunchtafel(s)). Een prettige, en gezonde leer- en werkomgeving met lucht, licht en ruimtelijkheid en aandacht voor (sociale) veiligheid.

Wij hechten grote waarde aan duurzaamheid. In het kader daarvan willen we bij de renovatie van gebouw Y specifiek aandacht besteden aan energie-, materiaal en ruimtegebruik én circulair gebruik van materialen. (...)

Concentratie/ focus en uitwisseling van informatie, genereren van ideeën, overdracht van kennis
Het wezen van het werken en studeren aan een universiteit/faculteit is dat er deels sprake is van werkzaamheden die concentratie, aandacht en studie vereisen en deels is er juist sprake van ontmoeting, uitwisseling, genereren van ideeën, afstemming en kennisoverdracht. Er moet dus ruimte zijn voor zowel afzondering als voor ontmoeting; spontaan en gepland; één op één en groepsgewijs. Dat heeft implicaties voor de ruimtelijke indeling in de zin van een grote variëteit aan werkplekken (1,2 en meerpersoons-werkplekken), ontmoetingsruimtes en aandacht voor akoestiek. Er is behoefte aan meerdere (dynamische) vergaderruimtes met hybride vergaderfaciliteiten, waaronder een open boardroom.

Ruimtelijke beleving, indeling en diversiteit

Het nieuw in te richten gebouw is zowel naar buiten als naar binnen gericht op ontmoeting en heeft voor zover mogelijk een transparante uitstraling. Door middel van inrichting van het interieur, materiaalgebruik wordt er rust uitgestraald en worden er naast ontmoetingsplekken vooral sfeervolle werkplekken gerealiseerd waar geconcentreerd gewerkt kan worden.

Implicaties voor de inrichting (terms of reference)

- Een gebouw waarvan de verdiepingen met hun departementen onderlinge samenhang vergroten, gericht op het versterken van identiteit van het geheel.
- Via een terugkerende dominante kleur, natuurlijk materiaalgebruik, belettering, ornamenten etc. wordt eenheid, samenhang en daarmee de identiteit benadrukt.
- Logische routing, vanzelfsprekende oriëntatie voor gebruikers en bezoekers
- Overzichtelijke lay-out: bij aankomst duidelijk waar je heen moet, lange zichtlijnen, daglicht.
- Per verdieping wordt rekening gehouden met de wensen, mogelijkheden en grootte van het desbetreffende departement, maar wel met een terugkeer per verdieping van dezelfde elementen in de zin van een afwisseling van een-, twee- en meerpersoonswerkkamers, ontmoetings- en vergaderruimtes (gesloten en open), verkeersruimtes (bijv. in de vorm van een pantry met koffievoorziening).

De opgave

Een ontwerpteam is aan de slag gegaan met de renovatieopgave voor gebouw Y en heeft diverse ontwerplösungen aangedragen. Een deel van de door hen geproduceerde stukken is als bijlage 12 toegevoegd. Hier zijn drie elementen uitgelicht voor deze casus, welke hieronder en in paragraaf 6.2.2. zijn beschreven.

Criterion 3.1a Inrichting Common Room

(Zie o.a. blz. 15 van bijlage 12)

De common room of huiskamer is 9,7 x 5,4 m² groot (h.o.h-maten) en krijgt een inrichting die minimaal bestaat uit de volgende inrichting:

- Een centrale, grote, hoge tafel met 10 krukken
- Een lange bank tegen een zijwand;
- 5 zitjes, elk bestaande uit 1 laag tafeltje en 2 relaxstoelen. 3 van deze zitjes worden gecombineerd met de lange bank.

De ruimte kan verder - binnen het gegeven budget - naar eigen inzicht van de Inschrijver worden ingericht (bijvoorbeeld met een planttafeltje, een vloerkleed, een (boeken)kastje of sfeerverlichting) waarbij deze wordt gestimuleerd om daaraan een creatieve invulling te geven. Langs een korte zijde van de ruimte komt een pantry, deze vormt geen onderdeel van de opgave.

De sfeer van de Common Room is huiselijk en gezellig. Hier komen de medewerkers om elkaar te ontmoeten met een kop koffie, te ontspannen en even los te komen van het werk. In deze ruimte wordt ook gelunched. De inrichting moet op eenvoudige wijze schoon te houden zijn. Tegelijkertijd kan de tafel ook worden gebruikt voor werkoverleggen en vergaderingen.

De Inschrijver wordt gevraagd om een ontwerpvoorstel te doen voor de inrichting van de Common Room op basis van de opgegeven uitgangspunten. Er is geen limiet aan de hoeveelheid beeldmateriaal (foto's meubilair, tekeningen en renders ruimte, etc.) die mag worden ingediend. De schriftelijke toelichting dient beperkt te blijven tot één A4, enkelzijdig.

Dit onderdeel wordt alleen beoordeeld op de kwalitatieve aspecten. Aanbiedingen die niet aantoonbaar binnen het opgegeven budget passen krijgen automatisch nul punten op dit onderdeel. Het beschikbare budget voor dit onderdeel is vastgesteld op € 15.000,00 exclusief BTW. Inschrijver dient zijn standaard catalogusprijzen aan te houden. Een overzicht van deze standaard catalogusprijzen dienen voor beoordelaars op de website van Inschrijver inzichtelijk te zijn. Als dit niet het geval is, dient Inschrijver een overzicht van de catalogusprijzen als extra bijlage in te dienen bij dit onderdeel, welke beoordeeld kunnen worden op marktconformiteit.

Criterium 3.1b Kleuren- en materialenpalet drie Common Rooms

Er komen drie Common Rooms op drie boven elkaar liggende kantoorverdiepingen. Alledrie met dezelfde inrichting, maar als huiskamer bedoeld als ontmoetingsplek voor verschillende departementen binnen de faculteit. Elke Common Room dient daarom herkenbaar te zijn en onderscheidend ten opzichte van de andere.

De Inschrijver wordt gevraagd om per common room een kleuren- en materialenpalet voor te stellen (dus drie in totaal) op basis van:

- De materialen en de kleuren van de onder '3.1a' voorgestelde inrichting;
- Een vloerafwerking met tapijttegels;
- Eén wand afgewerkt met behang;
- De overige wanden in kleur geschilderd.

Er is geen limiet aan de hoeveelheid beeldmateriaal die mag worden ingediend. De schriftelijke toelichting dient beperkt te blijven tot één A4, enkelzijdig.

Dit onderdeel wordt alleen beoordeeld op de kwalitatieve aspecten, de kosten voor vloer- en wandafwerking blijven buiten beschouwing.

Criterium 3.2 Maatwerk zelfstudieplek (Zie o.a. blz. 3, 4, 14 en 17 van bijlage 12)

Als onderdeel van de herinrichting van de onderwijslaag heeft de architect voor een specifieke plek een referentiebeeld (zie blz. 17 van bijlage 12) voor maatwerk zelfstudieplekken gekozen, die naast een studieplek een architectonisch element vormen. De Inschrijver wordt gevraagd om een verdere uitwerking hiervan in te dienen in de vorm van tekeningen, een toelichting en een globale kostenraming per zitplek.

Hierbij zijn de volgende aandachtspunten van toepassing:

- Een plek bestaat uit een architectonisch element met zitvlak en een losse tafel;
- Circulariteit van de oplossing: herkomst van gebruikte materialen; bio-based of hergebruikt, lokaal gesourced, demontabel en losmaakbaar, repareerbaar, (hoogwaardig) herbruikbaar, etc.;
- De uitwerking moet ergonomisch verantwoord zijn;
- De uitwerking moet 'hufteerproof' zijn;

- De uitwerking moet esthetisch aansprekend zijn;
- De elementen mogen zelfdragend zijn of worden gemonteerd tussen de vloer en het constructieve plafond, vrije hoogte is 420 cm. Verlaagd plafond op 370 cm;
- De bestaande vloer (hardsteen) blijft behouden. Deze mag als het element weer wordt verwijderd niet beschadigd zijn;
- De gevel waartegen de studieplekken worden geplaatst ligt op het noorden.

Er is geen limiet aan de hoeveelheid beeldmateriaal (tekeningen, renders ruimte, etc.) die mag worden ingediend. Er is geen limiet aan de hoeveelheid pagina's voor de globale kostenraming. De schriftelijke toelichting dient beperkt te blijven tot één A4, enkelzijdig.

Dit onderdeel wordt alleen beoordeeld op de kwalitatieve aspecten, de globale kostenraming per zitplek blijft buiten beschouwing.

6.1.3 Beoordeling kwaliteit perceel 1, perceel 2 en perceel 3

Beoordeling voor Perceel 1, Perceel 2 en Perceel 3 vindt per perceel plaats en geschiedt volgens de volgende systematiek:

Een beoordelingscommissie bestaande uit terzake kundige medewerkers van Tilburg University, beoordeelt de antwoorden onafhankelijk van elkaar op onderstaande criteria (alles in relatie tot de verstrekte informatie in de Aanbestedingsstukken):

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn (SMART) beantwoord en - o Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Beschrijvend Document en - o Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en - o Aansprekende beantwoording en - o Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend en - o Vertrouwen in de werkwijze en - o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Goed (70% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn (SMART) beantwoord en - o Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en - o Goede oplossing voor het geschetste probleem en - o Aansprekende beantwoording en - o Vertrouwen in de werkwijze en - o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking
Voldoende (50% van de maximale score)	- o Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en - o Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en - o Toereikende oplossing voor het geschetste probleem en - o Vertrouwen in de werkwijze en - o Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking maar - o De beantwoording kent punten van verbetering
Onvoldoende (30% van de maximale score)	- o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord of - o Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/ of niet SMART of - o Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten of - o Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem en - o Geen vertrouwen in de werkwijze en - o Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en - o De beantwoording kent punten van verbetering

Slecht (0% van de maximale score)	○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet SMART en ○ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ○ Slechte oplossing voor het geschetste probleem en ○ Geen vertrouwen in de werkwijze en ○ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en ○ De beantwoording kent veel punten van verbetering
--	--

De leden van de beoordelingscommissie geven per criteria een score van uitstekend tot slecht, conform de uitgangspunten van bovenstaande tabel.

De eindscore per criteria komt tot stand op basis van consensus. Dit houdt in dat na afloop van de individuele beoordelingen de commissie de gegeven scores met elkaar vergelijkt en hierover met elkaar in gesprek gaat. Men komt op basis hiervan tot een gezamenlijk oordeel over de kwaliteitscriteria. De scores worden afgerond op twee decimalen achter de komma. De beoordelingscommissie krijgt pas na de consensusbeoordeling inzicht in de prijsopgaven. Voor ieder perceel vindt een afzonderlijk plenair overleg plaats.

6.2 Prijs

6.2.1 Prijs perceel 1 en perceel 2 (elk 400 punten)

Prijs wordt voor perceel 1 en perceel 2 separaat beoordeeld, hiervoor zijn prijzenbladen opgesteld (bijlage 10 prijzenblad perceel 1 en bijlage 11 prijzenblad perceel 2). U dient in deze prijzenbladen voor ieder uitgevraagd item een stuksprijs op te geven. Alle lichtblauwe cellen in het prijzenblad (behorend bij het perceel waarop u inschrijft) dienen te worden ingevuld door Inschrijver. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format, of het prijzenblad niet volledig hebben ingevuld, kunnen uitgesloten worden van gunning.

Stuksprijzen worden in het prijzenblad automatisch vermenigvuldigd met een fictief productenaantal. Het opgenomen productenaantal betreft een indicatief getal, hieraan kunnen nadrukkelijk geen rechten worden ontleend. Nadat de stuksprijzen zijn vermenigvuldigd met de (indicatieve) productenaantallen, worden deze uitkomsten opgeteld tot een totaalprijs (per perceel). Deze totaalprijs is de inschrijfprijs welke wordt meegenomen voor verdere beoordeling.

Uitgangspunten:

1. De inschrijfprijs inclusief kostenonderbouwing is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
2. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
3. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
5. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totale beoordelingsprijs (Perceel 1: Cel E34, Perceel 2: Cel E6) volgens de beoordelingsmethodiek die beschreven is in hoofdstuk 6.2.3.

6.2.2 Prijs perceel 3

De prijs bij perceel 3 wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande casus, waarbij dezelfde uitgangspunten worden gehanteerd als bij de kwalitatieve gunningscriteria van perceel 3 (zie paragraaf 6.1.2.)

Belcel (Zie o.a. blz. 15 van bijlage 12)

Voor de kantoorvleugels kiest de architect ervoor om de bestaande binnenwanden tussen de gangen en de kantoren te vervangen. Hiermee worden verschillende deelluitdagingen geadresseerd, waarvan er twee samenhangen met de keuze voor flexwerken:

- Er is behoefte aan meer opslagruimte buiten de kantoren;
- Er is behoefte aan plekken om geconcentreerd en zonder collega's te storen telefoongesprekken te voeren ('belcellen').

Omdat circulariteit een belangrijk onderdeel vormt van de gehele renovatieopgave is ervoor gekozen om de nieuwe gangwanden in- en uit te laten springen, waardoor nissen ontstaan waar bestaand meubilair (archiefkasten, kluisjes, kapstokken, etc.) ingeschoven kan worden. Ook de belcellen worden in deze nissen op de gang geplaatst.

De Inschrijver wordt gevraagd om een belcel aan te bieden die minimaal voldoet aan de volgende eisen:

- Maximale diepte 120 cm;
- Breedte en hoogte geen eisen;
- Een (deels) transparante gangzijde i.v.m. daglicht en zichtbaarheid;
- Overall geluiddempendheid (Rw-waarde) van minimaal 31 dB;
- Voorzien van stille ventilatie met een ventilatievoud van minimaal 115 m3/uur;
- Voorzien van een zitelement;
- Voorzien van een werkblad van minimaal 30 cm diep;
- Voorzien van verlichting;
- Voorzien van minimaal 1 wandcontactdoos (230 V);
- Ventilatie en verlichting gestuurd door een bewegingssensor;
- Kosten incl. montage op locatie;
- De belcel moet eenvoudig ('plug & play') verplaatsbaar zijn.

Er is geen limiet aan de hoeveelheid beeldmateriaal (foto's, tekeningen, etc.) die mag worden ingediend. Er is geen limiet aan de hoeveelheid pagina's voor de offerte/ gedetailleerde kostenraming. De schriftelijke toelichting waarom gekozen is voor de aangeboden belcel en hoe wordt voldaan aan de gestelde eisen dient beperkt te blijven tot één A4, enkelzijdig.

De aanbieding dient te zijn onderbouwd met een gedetailleerde offerte van de leverancier of (in het geval van zelfbouw) met een gedetailleerde kostenraming.

Dit onderdeel wordt alleen beoordeeld op de prijs. De totaalprijs wordt beoordeeld volgens de beoordelingsmethodiek die beschreven is hoofdstuk 6.2.3. Aanbiedingen die niet aantoonbaar voldoen aan de gevraagde eisen krijgen automatisch nul punten op dit onderdeel.

6.2.3 Beoordelingsmethodiek

Het maximaal aantal punten wordt verdeeld volgens de volgende formule:

$$S = MP - MP * \text{LOG} (P/L) / \text{LOG} (G)$$

Waarbij:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs van alle offertes (referentieprij)

G = Grondtal

Voor alle prijsonderdelen is het grondtal (G) vastgesteld op 3. Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

De scores worden uiteindelijk afgerond op twee decimalen achter de komma. De methodiek is hieronder verder uitgewerkt. Eerst in een algemeen voorbeeld, daarna een verdere detaillering per criterium.

Voorbeeld van de gehanteerde methode op basis van het maximaal aantal te behalen punten voor perceel 1 en 2

Stel:

Tilburg University ontvangt van 5 aanbieders de offertes:

Leverancier A: € 1000,00

Leverancier B: € 1100,00

Leverancier C: € 1200,00

Leverancier D: € 1300,00

Leverancier E: € 1400,00

Voor dit onderdeel kunnen de aanbieders maximaal 400 punten behalen. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat leverancier A het maximaal aantal punten behaalt (400 punten). Leverancier E behaalt 277,50 punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (\text{Offerteprijs} / \text{Laagste offerteprijs}) / \text{LOG} (3) =$$

$$\text{Score} = 400 - 400 * \text{LOG} (1400/1000) / \text{LOG} (3) = 277,50$$

Economisch meest voordelig Inschrijving perceel 1 en 2

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'kwaliteit' de doorslag.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score geeft achtereenvolgens criterium 1.3

Gebruikersbeleving de doorslag, daarna criterium 1.2 Gebruiksvriendelijkheid webshop, daarna criterium 1.1 Plan van aanpak de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score, vindt loting plaats. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Economisch meest voordelig Inschrijving perceel 3

De drie (3) Inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria gezamenlijk, zijn de drie (3) Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze drie (3) Inschrijvers wordt de Opdracht gegund. Bij een gelijke score tussen de nummer drie (3) en de nummer (4) in de rangorde geven de scores behaald op het criterium 3.1a Inrichting Common Room en criterium 3.1b Kleuren- en materialenpalet drie Common Rooms tezamen de doorslag, daarna criterium 3.2 Maatwerk zelfstudieplek de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score, vindt loting plaats. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Overzicht bijlagen

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd op TenderNed onder Aanbestedingsdocumenten (onder kopje documenten)

Bijlage 1 Conceptraamovereenkomst leveringen voor Tilburg University (Algemene Rijksvoorwaarden voor inkoop – Ariv-2018 maken onderdeel uit van de overeenkomst)

Bijlage 2 Concept Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken Overeenkomst

Bijlage 3 Concept wachtkamerovereenkomst (Algemene Rijksvoorwaarden voor inkoop – Ariv-2018 maken onderdeel uit van de (wachtkamer)overeenkomst)

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5 Algemene Verklaring

Bijlage 6 Garantverklaring

Bijlage 7 Verklaring betreffende Onderaannemers

Bijlage 8 Referenties

Bijlage 9 Programma van Eisen

Bijlage 10 Prijzenblad Perceel 1

Bijlage 11 Prijzenblad Perceel 2

Bijlage 12 Casus Perceel 3 – Ontwerpdokumentatie architect voor renovatie gebouw Y

Bijlage 13 Afbeeldingen huidige meubellijn Perceel 1

Bijlage 14 Afbeeldingen huidige meubellijn Perceel 2

Bijlage 15 Huisregels Tilburg University