

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Nidos Eigen Opvang (NEO) inrichting

ten behoeve van
Stichting Nidos

Colofon	
Datum	14 november 2025
Auteurs	Stijn Kühne en Isabel Schouten – Aeves Benefit
Versie	4.0
Status	Definitief

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Over Stichting Nidos	3
1.3 Doel aanbesteding	4
2. Scope van de opdracht	6
2.1 Huidige situatie	6
2.2 Gewenste situatie	6
2.3 Scope	7
2.4 Contractvorm	9
2.5 Perceelindeling	9
2.6 Omvang	10
2.7 Herzieningsclausule	10
3. Inrichting aanbestedingsprocedure	12
3.1 Type procedure	12
3.2 Contactpersonen en communicatie	12
3.3 Planning	12
3.4 Vragenronden	13
3.5 Voorwaarden	13
3.6 De Inschrijving indienen	17
3.7 Beoordeling en gunningsbeslissing	18
4. Eisen aan de inschrijving	19
4.1 Algemeen	19
4.2 Hoedanigheid Inschrijver	19
4.3 Aantal verzoeken per onderneming	20
4.4 Uitsluitingsgronden	21
4.5 Geschiktheidseisen	21
5. Gunning en beoordeling	26
5.1 Gunningsmethodiek	26
5.2 Kwalitatief gunningscriterium	26
5.3 Financieel gunningscriterium	31
5.4 Beoordeling	32
5.5 Gunningsbeslissing	33
5.6 Bezwaartermijn	33
5.7 Gunning	34
6. Overzicht te overleggen documenten en bijlagen	35

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding “NEO (Nidos Eigen Opvang) inrichting” van Stichting Nidos. De Opdracht wordt aanbesteed middels een Europese aanbesteding (in de zin van de Aanbestedingswet 2012). De publicatie hiervan vindt plaats op Tendered.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de subgunningscriteria aan de hand waarvan de ‘economisch meest voordelige Inschrijving’ wordt geselecteerd.

U wordt verzocht zich te verdiepen in dit document en zich een goed beeld te vormen van de door Aanbestedende dienst gewenste werkzaamheden, alvorens zich door middel van een Inschrijving in te schrijven op onderhavige Opdracht.

1.2 Over Stichting Nidos

De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever is Stichting Nidos. Zij voert de voogdijtaak uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen in opdracht van het Ministerie van Asiel en Migratie. In deze paragraaf is meer informatie over Stichting Nidos opgenomen.

1.2.1 Missie van Stichting Nidos

Stichting Nidos voert als gecertificeerde instelling, op grond van het Burgerlijk Wetboek, de voogdij uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen en de ondertoezichtstelling voor kinderen door of voor wie een asielaanvraag is ingediend én die in verband daarmee verblijven in een opvangcentrum van het COA. Deze jeugdbeschermingsmaatregelen worden uitgevoerd door professionals die met respect voor de culturele achtergrond van de jongere, vanuit betrokkenheid en met specifieke deskundigheid het belang van de individuele jongere centraal stellen. De professional voert de regie over de ontwikkeling naar zelfredzaamheid van de jongere en grijpt in wanneer die ontwikkeling op enigerlei wijze dreigt te stagneren. Bij een onder toezicht gesteld kind ondersteunt de professional de ouders om de opvoedsituatie te herstellen.

De kernbegrippen van de missie van Stichting Nidos zijn:

- Belangen behartigen en wettelijk vertegenwoordiger;
- Zelfredzaamheid bij 18 jaar;
- Begeleiden richting perspectief (integratie of terugkeer).

1.2.2 Visie van Stichting Nidos

De alleenstaande minderjarige vreemdeling, maar ook het vluchtelingenkind met ouders, heeft op enig moment zijn eigen vertrouwde omgeving moeten verlaten. Hij moet zich vervolgens in een voor hem geheel nieuwe sociaal-maatschappelijke en culturele omgeving verder ontwikkelen tot

zelfstandig volwassene en zich daar ook toe verhouden. De sociaal culturele ontworteling, de geringe kennis van en inbedding in de nieuwe omgeving, het ontbreken van de familiale beschermingen en de vreemdelingrechtelijke positie maken de jongere kwetsbaar. Dit vraagt om begeleiding vanuit respect, veiligheid en bescherming richting perspectief (integratie of terugkeer). Uitgangspunt bij de begeleiding is om niet te problematiseren maar om te normaliseren onder het motto: 'er is niks mis met ze, maar ze missen iets'. Dat betekent in eerste plaats opvoeden en begeleiden naar zelfstandigheid en alleen wanneer nodig ook (jeugd)hulp verlenen en beschermen.

Stichting Nidos gaat daarmee uit van de veerkracht en autonomie van de jongeren. Hierbij vormen inzicht en kennis van cultuurverschillen en gevolgen van het vluchten op het gebied van opgroeien en opvoeden een belangrijke basis voor de begeleiding. Daarnaast hebben we geleerd op basis van jarenlange ervaring dat opvang in familieverband en kleinschalige opvang het beste werkt voor de jongeren.

Meer informatie over Stichting Nidos is te vinden op: <https://www.nidos.nl/>

1.3 Doel aanbesteding

Het resultaat van deze Europese openbare aanbesteding is het rechtmatig en doelmatig komen tot een Raamovereenkomst met één leverancier per perceel voor de inrichting van de NEO-locaties. Dit omhelst de volgende leveringen (en dus percelen, die in hoofdstuk 2 nader worden toegelicht):

1. Meubilair;
2. Woonaccessoires;
3. Textiel en beddengoed;
4. Keukengerei en servies; en
5. Witgoed en elektrische apparatuur.

In deze aanbesteding zijn verschillende doelstellingen opgenomen, voortkomend uit de kernwaarden van Nidos. Aan deze doelstellingen dienen de nieuw af te sluiten Raamovereenkomsten invulling te geven. Deze doelstellingen luiden als volgt:

- **Het opbouwen van een duurzame relatie met de leverancier(s)**
Nidos wenst een duurzame en samenwerkingsgerichte relatie op te bouwen met de leverancier(s), waarbij duidelijke communicatie essentieel is. Nidos hecht waarde aan leveranciers(s) die proactief meedenken over de dienstverlening en samen met Nidos zorgen voor heldere communicatie en rapportage van de voortgang en resultaten. Nidos vindt het ook belangrijk dat de leverancier constructief in overleg treedt wanneer dit nodig is om de dienstverlening op het gewenste niveau te houden.
- **Het borgen van kwaliteit**
Nidos wenst door middel van deze aanbesteding dat er over de locaties grotendeels gestandaardiseerde producten worden geleverd. Hierdoor zal de kwaliteit van de spullen over de verschillende locaties hetzelfde zijn. Ook kan er naar aanleiding van de lijst

standaardproducten gekozen worden voor de producten die volgens Nidos voldoende kwaliteit hebben.

- **Kostenbeheersing**

Nidos wil de kosten van inrichting beter kunnen beheersen en beter inzichtelijk kunnen maken. Doordat er momenteel veelal losse producten worden besteld bij verschillende leveranciers zijn er geen inzichten in de kosten per locatie en per productcategorie. De aanbesteding zal ervoor moeten zorgen dat er vanuit de gevraagde platformen meer inzicht is.

- **Snelle en flexibele dienstverlening**

Nidos wenst een leverancier die bereid is om snel en flexibel te zijn in de levering van de bestelde producten. Door de aard van de opdracht waarbij de huidige situatie snel kan veranderen is het voor Nidos van groot belang samen te werken met leverancier(s) die bereid en in staat zijn om hierop in te spelen.

2. Scope van de opdracht

2.1 Huidige situatie

In de huidige situatie zijn er geen bestaande overeenkomsten met leveranciers inzake de inrichting van NEO locaties (producten). Opdrachten met betrekking tot deze leveringen worden in losse opdrachten uitgevraagd (ad-hoc, op basis van behoefte).

Voornamelijk vanwege het ontbreken van bestaande overeenkomsten, zijn er in de huidige situatie meerdere knelpunten te identificeren over de manier waarop locaties worden ingericht:

- Beperkte grip op kosten en afname per locatie;
- Gebrek aan een gestandaardiseerd kernassortiment, ergo gebrek aan uniformiteit op locaties in kwaliteit van producten;
- Gebrek aan contractmanagement door de afwezigheid van contracten.

2.2 Gewenste situatie

Nidos wenst Raamovereenkomsten af te sluiten voor de levering van producten ten behoeve van de inrichting van NEO-locaties tegen een marktconforme prijs, waarbij de gecontracteerde leveranciers Nidos dienen te ontzorgen in het bestelproces en zij tevens met een korte levertijd kwalitatief goede, gestandaardiseerde producten dienen te kunnen leveren. Dit bestelproces verloopt per perceel via een webshop. Binnen deze webshop wordt per perceel het kernassortiment, zoals uitgevraagd in het prijzenblad, beschikbaar gesteld door de leverancier, rekening houdend met onderstaande wensen:

- Het bestelproces verloopt via een goedkeuringsflow binnen de webshop. De servicedesk Facilitair en Huisvesting (hierna F&H) zet als geautoriseerde gebruiker een bestelling namens de coördinator van de opvanglocatie klaar in de webshop, deze wordt vervolgens door de coördinator F&H goedgekeurd met eventuele consultatie van de manager uitvoering NEO. Deze consultatie geldt voor bestellingen binnen het kernassortiment, bestellingen voor niet gangbare items binnen een opvanglocatie, bij items die in de afgelopen 12 maanden reeds waren besteld voor de locatie en producten boven de €500 euro.
- Nidos wenst inzicht te hebben in de bestelgeschiedenis, inclusief de specificaties van eerdere bestellingen. De producten uit de bestelgeschiedenis moeten gemakkelijk ongewijzigd bijbesteld kunnen worden. Producten die niet meer up-to-date zijn, kunnen uit het kernassortiment en daarmee de online webshop verwijderd worden en nieuw aangeleverde producten kunnen in overleg aan het standaard assortiment en de online webshop toegevoegd worden.
- Voor producten die buiten het kernassortiment vallen of producten die later toegevoegd worden, wordt er een kostenindicatie geleverd. Hierbij wordt er gewenst dat er voor producten met meerdere opties (kleur, maat, afwerking) er ook indicaties voor de verschillende opties worden gemaakt. Bij expliciet akkoord vanuit manager uitvoering NEO kunnen deze artikelen worden toegevoegd aan de webshop van het perceel.

Wat betreft de bestellingen wenst Nidos de mogelijkheid om deze te plaatsen en af te laten leveren op meerdere locaties. Bij aflevering op locaties moet duidelijk zijn wat de inhoud van de doos is, bijvoorbeeld door mogelijkheid om begeleidend schrijven aan de bestelling toe te voegen. Verder dienen bij de bestelling de specificaties van de aangevraagde producten aangeleverd te worden aan de aanvrager (coördinator NEO). Hierdoor kunnen deze de bestellingen vergeleken en gecontroleerd te worden met de uiteindelijk geleverde producten.

Verder staat Nidos open voor advies, gevraagd en ongevraagd, ten aanzien van inzet van duurzame en refurbished producten. Binnen perceel 1 (Meubilair) en 5 (Witgoed) vraagt Nidos de mogelijkheid uit tot het laten ophalen van oude artikelen t.b.v een recycling of refurbish programma van de leverancier. Hier zijn eisen over opgenomen in het programma van eisen. Voor de overige percelen is dit niet van toepassing door de aard van de producten.

2.3 Scope

De scope van deze aanbesteding en af te sluiten Raamovereenkomsten betreft het Leveren van producten ten behoeve van de inrichting van NEO locaties, hierna ook wel te noemen: Levering.

Binnen de scope van deze opdracht valt de levering van een grote diversiteit aan producten, welke zijn opgedeeld in vijf productcategorieën (5 percelen). Een uitgebreide lijst van deze producten met verdere specificaties per product is te vinden in de betreffende Programma's van Eisen (**Bijlage 1.1 t/m 1.6**). Het is niet uitgesloten dat het kernassortiment gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst altijd de vraag zal dekken. Hierdoor wenst Nidos de mogelijkheid tot het toevoegen van producten aan het te bestellen assortiment per perceel.

Onderstaand vindt u een beknopt overzicht van de verschillende productcategorieën (percelen) en de producten die daar onder vallen:

Productcategorie	Producten
Meubilair	Banken Tafels Stoelen Bedden Verschillende soorten kasten Matrassen TV-meubelen Bureaus Bureaustoelen Tuinmeubels
Woonaccessoires	Lampen Kapstokken Prullenmanden Bureaulampen Accessoires voor aankleding Kussentjes Spiegels

	Gordijnen
Textiel en beddengoed	Handdoeken Theedoeken Washandjes Beddengoed Badgoed Dekbedden Kussens
Keukengerei & servies	Potten Pannen Keukengerei Drinkgerei Servies Bestek Pannenlappen Onderzetter
Witgoed en Elektrische apparatuur	Wasmachines Drogers Gasfornuizen/kookplaten Afzuigkappen Magnetrons/ovens Airfryer Waterkokers Koelkasten Stofzuigers TV's Laptops Laptophoezen Playstations

Nidos behoudt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst producten toe te voegen, mits deze binnen één van de benoemde productcategorieën vallen. Hier worden aparte prijsafspraken gemaakt met de leverancier.

De aanverwante dienstverlening betreft:

- Transport en aflevering van de (standaard)producten naar de verschillende Nidos locaties, met mogelijkheid tot installatie en montage;
- Het faciliteren van een webshop voor Nidos, inclusief goedkeuringsflow;
- Bereikbaarheid tijdens kantooruren (telefonisch of per mail);
- Advies wat betreft duurzame/refurbished producten.

De volgende werkzaamheden en diensten vallen uitdrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding en maken geen onderdeel uit van de opdracht:

- Permanente opslag van de artikelen die door Nidos besteld zijn.
- Het verhuizen van goederen zodra deze eenmaal in het bezit van Nidos zijn.
- Het onderhouden van apparatuur die in het bezit van Nidos is.

2.4 Contractvorm

Nidos is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met één leverancier per perceel, en met een initiële looptijd van twee (2) jaar. Hierbij is er een verlengingsmogelijkheid van tweemaal één (1) jaar voor Nidos, dit betreft een eenzijdige verlengingsoptie. De totale maximale looptijd komt daarmee op vier jaar (2 + 1 + 1). De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 Januari 2026. Na afloop van de afgesproken looptijd of bij het bereiken van de maximale waarde wordt de raamovereenkomst rechtswege beëindigd.

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst omdat Nidos een toekomstige stroom van opdrachten verwacht die met een zekere regelmaat snel moeten kunnen worden verstrekt, en vanwege het ontbreken van een prognose van de afname per perceel. Aantallen kunnen niet op voorhand worden vastgesteld.

Eén leverancier per perceel wordt naar aanleiding van de raming (zie paragraaf 2.6) als voldoende geacht om in de behoefte van Nidos te kunnen voorzien. Door te kiezen voor één leverancier per perceel, wordt de beheerlast verlaagd en nemen het logistiek gemak en de coördinatie toe. Doordat alle artikelen van een perceel op een gestandaardiseerd platform besteld kunnen worden, krijgen de verantwoordelijken beter inzicht in wat er wanneer op locatie wordt geleverd.

De concepten van de Raamovereenkomsten zijn per perceel als bijlagen (**Bijlage 2.1 t/m 2.5**) toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.

Er is daarnaast ook sprake van een Verwerkersovereenkomst, die als bijlage (**Bijlage 3**) is toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018 (**Bijlage 4**) van toepassing. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere voorwaarden van Gegadigde worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.5 Perceelindeling

De scope, zoals genoemd in paragraaf 2.3, wordt ingedeeld in vijf percelen, naar de verschillende productcategorieën. De indeling is gebaseerd op een logische samenhang in assortiment en gericht op het aanbod van marktpartijen. Het is mogelijk om voor één of meerdere percelen in te schrijven.

Zie hieronder de indeling van de percelen:

- Perceel 1: Meubilair;
- Perceel 2: Woonaccessoires;
- Perceel 3: Textiel en beddengoed;
- Perceel 4: Keukengerei en servies;

- Perceel 5: Witgoed en elektrische apparatuur.

Zie onderstaand de toelichting op de indeling in Percelen:

- Het totale assortiment per perceel bestaat uit producten die een directe relatie en afhankelijkheid hebben tot elkaar en zijn daarom als gelijksoortig te duiden.
- Het contractmanagement en beheer is centraal ingericht. Het is derhalve vanuit beheersperspectief omtrent het contract- en relatiemanagement efficiënt en doelmatig om per perceel met één leverancier samen te werken.
- Het handhaven van het inkoopvolume binnen één perceel resulteert in efficiencyvoordelen ten aanzien van het organiseren van de rechtmatigheid van de inkoop van dit assortiment, maar ook ten aanzien van o.a. de prijsstelling van de producten en de bezorgfrequentie (en daarmee de bezorgkosten en milieubelasting).
- MKB-bedrijven worden niet uitgesloten van deelname. Het is voor hen mogelijk om door middel van een samenwerkingsverband als combinanten of als hoofd- onderaannemers gezamenlijk met andere MKB-bedrijven een inschrijving te doen voor één of meerdere percelen.

2.6 Omvang

De omvang per perceel is gebaseerd op de uitgaven van het verleden, met een jaarlijkse verwachte toename van ongeveer 5%. Samen bedraagt dit de verwachte omvang per perceel. Er is een veiligheidsmarge van ongeveer 10% opgenomen. In totaal geeft dit de maximale omvang per perceel, afgerond naar een rond bedrag. Deze bedragen zijn in onderstaande tabel weergegeven. Alle bedragen zijn exclusief btw.

Perceel	Verwachte omvang	Maximale omvang
1: Meubilair	€ 238.000,-	€ 262.000,-
2: Woonaccessoires	€ 20.000,-	€ 22.000,-
3: Textiel en beddengoed	€ 54.000,-	€ 59.000,-
4: Keukengerei en servies	€ 34.000,-	€ 37.000,-
5: Witgoed en elektrische apparatuur	€ 314.00,-	€ 345.000,-

In **Bijlage 5** is een overzicht van alle actuele opvanglocaties van Stichting Nidos weergegeven. Hierbij wordt benadrukt dat er opvanglocaties kunnen wegvallen of bijkomen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

2.7 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Opdrachtgever zich het recht voor, binnen de kaders van artikel 2.163c Aw 2012, de opdracht als volgt te wijzigen:

2.7.1 Maximale Omvang

Nidos streeft ernaar de opdracht zodanig vorm te geven dat de geraamde opdrachtwaarde, of in voorkomend geval de maximale contractwaarde, bereikt wordt tegen het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst.

Omdat Nidos een groei- en krimporganisatie is, kan het voorkomen dat de uitgaven van Nidos aan de gevraagde dienstverlening groter zijn dan de geraamde waarde. Doordat Nidos uitgaat van een maximale contractwaarde die groter is dan de geraamde opdrachtwaarde kan de invloed van (on)verwachte groei en/of krimp binnen de scope van de Opdracht opgevangen worden.

Nidos kan echter niet uitsluiten dat ook de maximale contractwaarde al eerder bereikt wordt dan de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief verlengingen). Daarom behoudt Nidos zich het recht voor om de maximale contractwaarde te herzien bij het vroegtijdig bereiken daarvan.

Indien de maximale waarde van de Raamovereenkomst per perceel eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de Raamovereenkomst per perceel (initiële looptijd plus alle opties tot verlenging), en Nidos een verdere behoefte heeft aan Leveringen binnen dat perceel, mag Nidos ter overbrugging van een nieuwe aanbestedingsprocedure de maximale contractwaarde verhogen. De verhoging bedraagt een bedrag wat gelijk is aan de gemiddelde maandelijkse uitgaven (exclusief btw) van de meest recente twaalf (12) maanden, vermenigvuldigd met negen (9) maanden. Indien de Raamovereenkomst een indexeringsclausule bevat, wordt voor de berekening van het bedrag waarmee de maximale contractwaarde verhoogd mag worden, de geactualiseerde prijs als referentiewaarde gehanteerd.

2.7.2 Indexering

De overeengekomen tarieven liggen in ieder geval vast tot en met 31 december 2026 en kunnen – eerst per 1 januari 2027 op verzoek van Leverancier – jaarlijks per 1 januari worden herzien op basis van de percentuele wijziging van het ‘CBS-prijsindexcijfer Consumentenprijsindex (CPI)’ reeks 2021=100, op basis van het jaargemiddelde aan de hand van de volgende indexeringsformule: $(\text{jaargemiddelde nieuw jaar} - \text{jaargemiddelde oud jaar}) / \text{jaargemiddelde oud jaar} \times 100\%$ (afgerond op 2 decimalen). Als nieuw jaar wordt gehanteerd het meest recente volledige kalenderjaar waarvan het gemiddelde definitieve indexcijfer is berekend, als oud jaar wordt het kalenderjaar voorafgaande aan het nieuwe kalenderjaar gehanteerd.

Een verzoek tot indexering dient schriftelijk en minimaal twee (2) maanden van tevoren worden ingediend bij Koper.

2.7.3 Verlenging overeenkomst

Zoals aangegeven in paragraaf 2.4 wordt er initieel een overeenkomst van twee (2) jaar aangegaan met de leverancier per perceel. Nidos behoudt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst te verlengen met twee (2) maal één (1) jaar.

3. Inrichting aanbestedingsprocedure

3.1 Type procedure

Deze aanbesteding volgt de Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Contactpersonen en communicatie

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn Stijn Kühne en Isabel Schouten.

Alle communicatie inzake deze aanbesteding verloopt schriftelijk via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed (hierna het Aanbestedingsplatform). Het is inschrijvers niet toegestaan contact te zoeken met Nidos, noch met personen die namens Nidos betrokken zijn bij deze aanbesteding (waaronder leden van de beoordelingscommissie) inzake de onderhavige aanbesteding, anders dan via het Aanbestedingsplatform. Indien een inschrijver toch contact zoekt met leden van de beoordelingscommissie of anderszins dit communicatievoorschrift overtreedt, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Alle aanbestedingsstukken behorende bij de Offerteaanvraag zijn via TenderNed ter beschikking worden gesteld en het is uitsluitend toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed is te vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via <http://www.servicedesk@tenderned.nl>

3.3 Planning

Nidos streeft ernaar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de nota van inlichtingen of via het Aanbestedingsplatform. De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de Aanbesteding	Donderdag 25 september 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nvl 1	Woensdag 8 oktober 2025, tot uiterlijk 11:00 uur
Publicatie 1e Nota van inlichtingen / Publicatie van rectificatie aanbesteding	Woensdag 15 oktober 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nvl 2	Maandag 27 oktober 2025, tot uiterlijk 11:00 uur
Publicatie 2e Nota van inlichtingen	Maandag 3 november 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nvl 3	Maandag 10 november 2025
Publicatie 3e Nota van inlichtingen	Vrijdag 14 november 2025

Uiterste datum indienen Inschrijving	Dinsdag 25 november 2025, tot uiterlijk 11:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	Maandag 8 december 2025
Bezwaartermijn t/m	Dinsdag 30 december 2025
Definitieve gunning	Woensdag 31 december 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	Donderdag 1 januari 2026

3.4 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen over en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronde(n) worden gesteld/gedaan. In de toelichting bij deze vraag & antwoord module zijn de voorschriften opgenomen over het stellen van vragen.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de Ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Stichting Nidos.

De vragen inclusief de antwoorden worden op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels TenderNed. Ondernemers worden geacht (tijdig) van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

Indien de Ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

3.5 Voorwaarden

3.5.1 Gestanddoening

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 (negentig) kalenderdagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen. Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 (dertig) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Stichting Nidos zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.5.2 Taal

De taal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal worden aangeleverd, mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst

van het document. Op verzoek daartoe dient de Inschrijver zorg te dragen voor een Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler.

3.5.3 Vertrouwelijkheid

De gegevens die Stichting Nidos in verband met deze aanbesteding aan de Ondernemer ter beschikking stelt worden vertrouwelijk behandeld door de Ondernemer en mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

In het kader van intellectuele eigendomsrechten mag dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Dit (en inhoud van dit) Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen blijft eigendom van Stichting Nidos.

3.5.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

Stichting Nidos heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsdocumenten een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de Inschrijver dit op eerste verzoek van Stichting Nidos aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.5.5 Voorbehouden

Nidos behoudt zicht voor, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.5.6 Mededinging

U onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen Ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: u wisselt geen informatie over uw Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of derden.

3.5.7 Vergoeding kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding in verband met hetgeen is bepaald in de handreiking tenderkostenvergoeding.

3.5.8 Klachtenregeling

Stichting Nidos doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Ondernemers aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van Stichting Nidos in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Stichting Nidos dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen per e-mail onderbouwd gemeld worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding NEO inrichting'.

3.5.9 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en de Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland, locatie Utrecht.

De Inschrijver verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan Stichting Nidos betekende dagvaarding, en moet derhalve niet-ontvankelijk worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan tweeëntwintig (22) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot gunning c.q. het bericht van afwijzing.

3.5.10 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden dan ook als ongeldig ter zijde gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.5.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens Stichting Nidos sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van Stichting Nidos te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op

andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de Inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

3.5.12 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals het niet tijdig indienen van de Inschrijving.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door Stichting Nidos gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft Stichting Nidos daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.5.13 Intrekken Inschrijving

Een Inschrijver kan, tot uiterlijk het moment van “Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving (paragraaf 3.3 Planning)”, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel, zo nodig aangevuld met een volmacht.

3.5.14 Aanpassingen en verduidelijkingen Inschrijving

Inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer wijzigen. Indien sprake is van een kennelijke omissie, of materiële fout kunnen wij Inschrijver vragen de inschrijving nader toe te lichten, aan te vullen en/of te voorzien van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt hierbij opgemerkt dat er geen sprake mag zijn van een nieuwe, inhoudelijk gewijzigde inschrijving en dat de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader kan worden geconcretiseerd zodat Nidos een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.5.15 Meldplicht van veranderingen bij Inschrijver

Indien zich in de periode tussen de dag van inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening of na opdrachtverlening een verandering voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op Inschrijver of derde, of het voldoen aan een geschiktheidseis of gunningscriterium, of andere eis, dan dient de Inschrijver Nidos direct op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Bij het niet langer voldoen aan een gestelde eis kan Nidos de Inschrijver alsnog uitsluiten van verdere deelname of tot voortijdige beëindiging van de eventuele Overeenkomst overgaan.

3.6 De Inschrijving indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij Ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Stichting Nidos geopend. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

3.6.1 Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te zijn

Stichting Nidos voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige bevoegde persoon zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Stichting Nidos als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie en leidt tot uitsluiting.

3.6.2 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Stichting Nidos na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe direct na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan j.baars@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Aanbesteding Realisatie Regiokantoren'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Stichting Nidos en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Stichting Nidos niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien Stichting Nidos besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers die reeds een Inschrijving (tijdig) hebben ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

3.7 Beoordeling en gunningsbeslissing

Vervolgens worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen per perceel, die gedeeld wordt middels een gunningsbeslissing.

In hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad leest u meer over het proces van de beoordelings- en daaropvolgende gunningsprocedure.

4. Eisen aan de inschrijving

4.1 Algemeen

Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de bepalingen uit dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen instemt gedurende de Aanbesteding en de uitvoering van de opdracht.

Hiervoor zijn verschillende Programma's van Eisen (**Bijlagen 1.1 t/m 1.6**) toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad; een algemeen Programma van Eisen, van toepassing op alle percelen (**Bijlage 1.1**), en één apart Programma van Eisen per perceel.

4.2 Hoedanigheid Inschrijver

Een Ondernemer kan zelfstandig inschrijven op de aanbesteding, maar kan ook inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen als de Ondernemer niet zelfstandig de Opdracht kan uitvoeren. De wijze van inschrijving waarvoor de Ondernemer kiest geldt voor de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de wijze van inschrijving.

4.2.1 Zelfstandig inschrijven

Wanneer een Gegadigde zelfstandig inschrijft op de aanbesteding en dan dient deze een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA), zoals beschikbaar gesteld op het Aanbestedingsplatform, in te vullen en te ondertekenen. De Inschrijver verklaart ook hiermee te allen tijde gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de in dit Aanbestedingsdocument genoemde uitvoeringsvoorwaarden.

4.2.2 Hoofdaannemer en onderaannemer(s)

In deze samenwerkingsvorm is er sprake van een hoofdaannemer en één of meerdere onderaannemers. De hoofdaannemer is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer maakt vervolgens gebruik van één of meerdere onderaannemers. De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractspartij van de Stichting Nidos, en dient daarom ook een UEA in bij Inschrijving.

Onder een onderaannemer wordt verstaan: een andere partij dan de Inschrijver (een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon) die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht uit te voeren is een toeleverancier van de Inschrijver en geen onderaannemer.

4.2.3 Samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

4.3 Aantal verzoeken per onderneming

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, of als onderaannemer) indien zij op verzoek van Stichting Nidos kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Een Inschrijver mag slechts eenmaal een inschrijving indienen, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerdere verzoeken tot deelname indient hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze verzoeken tot deelname ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of samenwerkingsverband een inschrijving indient, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt Stichting Nidos slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is het individuele inschrijving, of een inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

4.3.1 Samenwerkingsverband

Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding een inschrijving indienen, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die een inschrijving indienen. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding een inschrijving indienen zijn de verzoeken tot deelname van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij de inschrijving naar genoegen van Stichting Nidos wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of

- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.4 Uitsluitingsgronden

4.4.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het volledig invullen en ondertekenen van het UEA, door alle vereiste ondernemingen, verklaart Inschrijver dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.4.2 Overige uitsluitingsgronden

Inschrijver dient voor alle ondernemingen waarvoor een UEA wordt ingediend de volgende bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning te overleggen:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat de onderneming voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

4.5 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Beroepsbevoegdheid
- Economische- en financiële draagkracht;
- Technische- en beroepsbekwaamheid;
- Kwaliteitsborging

4.5.1 Beroepsbevoegdheid

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt, dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Inschrijver dient voor alle ondernemingen waarvoor een UEA wordt ingediend de volgende bewijsstukken bij Inschrijving te overleggen:

- Een door de Kamer van Koophandel gewaarmerkt uittreksel van Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver, of attest, als bedoeld in art. 58 lid 2 van Richtlijn 2014/24/EU respectievelijk art. 2.98 van de

Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum van Inschrijving.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven. De indicatie voor dit uittreksel bedraagt indicatief één werkdag.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen.

Indien u er voor kiest om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen, dient u bij de verificatie van het UEA zowel het uittreksel van het handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in te leveren.

Voor het inschrijven als een dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen een Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage 6**), en dienen deze in bij Inschrijving.
- Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage 6**) in bij zijn inschrijving.

4.5.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Stichting Nidos adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor directe schade.

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning te overleggen:

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor schade. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

4.5.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer, per onderstaande kerncompetentie een referentie van te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Inschrijver mag per perceel maximaal één referentie indienen waarin aan de kerncompetentie wordt voldaan.

De bedragen zoals genoemd in de kerncompetenties zijn gebaseerd op de verwachte afname van het eerste jaar van de Raamovereenkomst.

- Kerncompetentie Perceel 1:
Inschrijver heeft ervaring met het tijdig en adequaat leveren van meubilair zoals beschreven in de scope met een opdrachtwaarde van minimaal € 33.000,- exclusief btw binnen één jaar.
- Kerncompetentie Perceel 2:
Inschrijver heeft ervaring met het tijdig en adequaat leveren van Woonaccessoires zoals beschreven in de scope met een opdrachtwaarde van minimaal € 2.800,- exclusief btw binnen één jaar.
- Kerncompetentie Perceel 3:
Inschrijver heeft ervaring met het tijdig en adequaat leveren van Textiel en beddengoed zoals beschreven in de scope met een opdrachtwaarde van minimaal €7.200,- exclusief btw binnen één jaar.
- Kerncompetentie Perceel 4:
Inschrijver heeft ervaring met het tijdig en adequaat leveren van Keukengerei & servies zoals beschreven in de scope met een opdrachtwaarde van minimaal €4.800,- exclusief btw binnen één jaar.
- Kerncompetentie Perceel 5:
Inschrijver heeft ervaring met het tijdig en adequaat leveren en installeren van Witgoed en elektrische apparatuur zoals beschreven in de scope met een opdrachtwaarde van minimaal €21.000,- exclusief btw binnen één jaar.

Voorwaarden referentieopdracht

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere Inschrijver(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd en welk deel door (een) andere Inschrijver(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of onderaannemer uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden

gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere Inschrijver(s) als onderaannemer ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie (3) jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Stichting Nidos zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.
- Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken bij Inschrijving te overleggen:

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format van **Bijlage 7**.

4.5.4 Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de werkzaamheden gaan uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem;

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning te overleggen:

- Een kopie van de meest recente, geldende kwaliteitscertificaten NEN/ISO 9001:2015 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt

van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit, of;
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningsmethodiek

De Raamovereenkomsten wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (hierna beste PKV).

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek ‘gewogen factor methode’. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden opgeteld. Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-) gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningscriterium	Weging	Sub-gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Kwalitatief	60%	SG 1: Bestelling en Levering	25
		SG 2: Assortiment	30
		SG3: MVO en duurzaamheid	5
Financieel	40%	SG 4: Prijs	40
Totaal	100%		100

5.2 Kwalitatief gunningscriterium

Hieronder volgt een uitgebreide omschrijving van de kwalitatieve subgunningscriteria. Deze zijn voor ieder perceel gelijk. Inschrijvers die op meerdere percelen willen inschrijven geven dit aan via het Aanbestedingsplatform. De kwalitatieve subgunningscriteria dienen slechts één keer ingediend te worden, toegespitst op alle percelen waarop wordt ingeschreven.

5.2.1 Sub-gunningscriterium 1: Bestelling en Levering

Nidos hecht veel waarde aan een betrouwbaar, intuïtief en efficiënt bestelproces. De Inschrijver werkt dit criterium uit aan de hand van onderstaande twee onderdelen:

Proces

- Een overzichtelijke beschrijving van het proces van het moment dat de bestelling bij opdrachtgever binnenkomt tot aan de levering op de gewenste locatie, waaruit blijkt dat leveringsbetrouwbaarheid geborgd wordt;
- Een beschrijving van hoe er gecommuniceerd wordt indien levertijden niet gehaald kunnen worden en wat hiervoor als oplossing wordt geboden;
- Een beschrijving van hoe de leverancier omgaat met spoedbestellingen.

Webshop

Om inzicht te krijgen in het door de Inschrijver aangeboden webshop en het bijbehorende bestelproces, ontvangt de aanbestedende dienst als onderdeel van de inschrijving een link en inloggegevens naar een demo van een webshop of voegt Inschrijver een screenshot(s) toe van de webshop. Nidos beoordeelt deze op basis van:

Gebruiksvriendelijkheid voor medewerkers:

- Minimale handelingen voor het plaatsen van bestellingen;
- Intuïtieve stappen zonder noodzaak voor uitgebreide training;
- Heldere navigatie en zichtbare zoekfunctionaliteit;
- Overzichtelijke en toegankelijke lay-out.

Gebruiksvriendelijkheid autorisatieproces:

- Eenvoudige en snelle goedkeuring en/of afkeuring met minimale klikken;
- Overzicht van geplaatste bestellingen (wie, wat, hoeveel, wanneer);
- Inzicht in bestelgeschiedenis;

De Inschrijver voegt daarbij ook een korte beschrijving toe van de klantreis van zowel de besteller als de autoriserende medewerker.

Beoordeling

De uitwerking van bovenstaand sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De volledigheid met betrekking op de hierboven genoemde onderdelen;
- De mate waarin de beschrijving van het bestel- en leverproces en de totstandkoming van een levering bijdraagt aan de gewenste situatie voor Nidos, en waarbij de leveringsbetrouwbaarheid geborgd wordt;
- De mate waarin ~~de door Nidos benoemde mogelijke~~ afwijkende situaties positief opgelost worden tot een gewenste situatie voor Nidos, waaruit blijkt dat de leveringsbetrouwbaarheid geborgd wordt. Daarbij wordt specifiek gekeken naar:
 - hoe er wordt gehandeld bij afwijkingen in levertijd (communicatie & oplossingen) ~~en de afhandeling van fouten (bijvoorbeeld drukfouten of verkeerde leveringen);~~ en;
 - hoe er wordt omgegaan met spoedbestellingen.
- De mate waarin de door Nidos beschreven gebruiksvriendelijkheid voor haar medewerkers is geïmplementeerd in de webshop;
- De mate waarin de door Nidos beschreven gebruiksvriendelijkheid in het autorisatieproces is geïmplementeerd in de webshop.

Formaat en inhoud van de uitwerking

- Inschrijver formuleert de uitwerking van sub-gunningscriterium 1 specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal drie (3) pagina's A4.

- Inschrijver kan gebruikmaken van bijlagen, zoals screenshot(s) van de webshop ter verduidelijking van de uitwerking. Bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en dienen uitsluitend ter verduidelijking, bijvoorbeeld via grafieken, schema's of figuren.
- Inschrijver dient lettertype Arial te gebruiken, lettergrootte 10~~4~~, met een regelafstand van 1,15~~5~~. Minimaal 2cm marges aan alle zijden.

5.2.2 Sub-gunningscriterium 2: Assortiment

De inschrijver wordt gevraagd een visueel en inhoudelijk aantrekkelijk overzicht aan te leveren van het aangeboden assortiment (afhankelijk van op welke percelen wordt ingeschreven), met specifieke aandacht voor de kwaliteit, uitstraling, flexibiliteit en actualiteit hiervan. Inschrijver dient minimaal de volgende onderdelen te behandelen:

- **Kernassortiment**

Een visueel aantrekkelijke presentatie van het kernassortiment (bijv. als lookbook, samplecatalogus of andere creatieve vorm) waarin duidelijk zichtbaar is:

- o De ontwerpstyl en uitstraling van de producten;
- o De mate waarin het assortiment aansluit bij de identiteit en doelgroep van Nidos (veiligheid, toegankelijkheid, functioneel, aantrekkelijk voor jongeren);
- o De kwaliteit en afwerking van het getoonde assortiment.

- **Totale leverbare assortiment**

Een duidelijke en gestructureerde beschrijving van:

- o De volledige range aan leverbare producten, inclusief accessoires, uitbreidingsopties en maatwerk;
- o Keuzevrijheid in kleur- en materiaalgebruik per productgroep;
- o Voorbeelden van modulariteit (bijv. aanpasbare kastindeling, uitbreidbare tafels);
- o Flexibiliteit in samenstelling of aanpassing van het assortiment (bijv. hoe eenvoudig extra onderdelen toe te voegen zijn, zoals bestekbakken—~~of elektronische modules~~).

- **Actualiteit en doorontwikkeling van het assortiment:**

Een duidelijke en gestructureerde beschrijving van:

- o Inspanningen van de inschrijver om het assortiment actueel te houden en door te ontwikkelen;
- o Werkwijze voor het evalueren en vernieuwen van het assortiment;
- o Toepassing van feedback van gebruikers of veranderende behoeften;
- o Vooruitblik op productontwikkeling of trends die relevant zijn voor de doelgroep.

Beoordeling

De uitwerking van bovenstaand sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De volledigheid met betrekking op de hierboven genoemde onderdelen;
- De mate waarin het kernassortiment toereikend is en duidelijk is gepresenteerd met structuur, afbeelding en/of visuele ondersteuning en aansluit bij de identiteit en doelgroep van Nidos;

- De mate waarin het totale leverbare assortiment toereikend is en duidelijk en gestructureerd is beschreven en mogelijk gevisualiseerd;
- De mate waarin de actualiteit en doorontwikkeling van het assortiment toereikend is en duidelijk en gestructureerd is beschreven.

Formaat en inhoud van de uitwerking

- Inschrijver formuleert de uitwerking van dit sub-gunningscriterium specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal twee (2) pagina's A4 per perceel waarop wordt ingeschreven.
- Inschrijver kan gebruikmaken van bijlagen ter verduidelijking van de uitwerking. Bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en dienen uitsluitend ter verduidelijking, bijvoorbeeld via grafieken, schema's of figuren.
- Inschrijver dient lettertype Arial te gebruiken, lettergrootte 10, met een regelafstand van 1,155. Minimaal 2cm marges aan alle zijden.

5.2.3 Sub-gunningscriterium 3: MVO en duurzaamheid

Nidos vindt het van belang dat betrokkenen bij de uitvoering van de opdracht aandacht hebben voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid. Nidos is ervan overtuigd dat Inschrijver meer dan Nidos zelf beschikt over kennis en inzicht voor wat betreft de mogelijkheden daartoe binnen de uitvoeringskaders van de opdracht of binnen de algehele bedrijfsvoering van Inschrijver. Derhalve wenst Nidos van Inschrijver te vernemen welke mogelijkheden er zijn.

De inschrijver dient voor dit sub-Gunningscriterium minimaal het volgende te beantwoorden:

- Welke mogelijkheden Inschrijver ziet om maatschappelijk verantwoord te ondernemen, toepasbaar op deze opdracht.
- Welke duurzaamheidsmaatregelen Inschrijver neemt, toepasbaar op deze opdracht. Hierbij valt onder andere te denken aan:
 - De levering van de producten;
 - De herbruikbaarheid en/of circulariteit van de aangeboden producten en het gebruikte verpakkingsmateriaal;
 - Mogelijke andere maatregelen die Inschrijver ziet.

Beoordeling

De uitwerking van bovenstaand sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De volledigheid met betrekking op de hierboven genoemde onderdelen;
- De mate waarin de benoemde mogelijkheden bijdragen aan maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- De mate waarin de duurzaamheidsmaatregelen die zijn toegepast op de dienstverlening voor deze opdracht positief bijdragen aan het milieu.

Bij de uitwerking van bovenstaand Sub-gunningcriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- Inschrijver formuleert de uitwerking van dit sub-gunningscriterium specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal twee (2) pagina's A4.
- Inschrijver kan gebruikmaken van bijlagen ter verduidelijking van de uitwerking. Bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en dienen uitsluitend ter verduidelijking, bijvoorbeeld via grafieken, schema's of figuren.
- Inschrijver dient lettertype Arial te gebruiken, lettergrootte 10~~4~~⁵, met een regelafstand van 1,1~~55~~⁵. Minimaal 2cm marges aan alle zijden.

5.2.4 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

Bij de beoordeling van de kwalitatieve Sub-gunningscriteria worden scores toegekend zoals in onderstaande tabel is weergegeven:

Waardering	Score	% Maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	10	100%	De beantwoording is volledig, concreet, realistisch en toepasselijk op de Opdracht. De beantwoording sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam uitstekend aan bij de doelstellingen van de Aanbestedende dienst en de doelstelling van het criterium. Daarnaast blijkt uit de beantwoording dat inschrijver op minimaal één aspect relevante meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium, met volledige onderbouwing. De Inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	80%	De beantwoording is concreet, realistisch en toepasselijk op de Opdracht. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van Aanbestedende dienst en de doelstelling van het sub-gunningcriterium. Daarnaast blijkt uit de beantwoording dat inschrijver geen relevante meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De Inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	60%	De beantwoording voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende aan bij de doelstelling van Aanbestedende dienst en de doelstelling van het sub-gunningcriterium. Daarnaast blijkt uit de beantwoording dat inschrijver geen relevante meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium.

			In de gegeven informatie blijven echter (aantoonbaar) onduidelijkheden over of de gegeven informatie roept nog vragen op.
Matig	2	20%	In de beantwoording wordt slechts op delen van de gevraagde onderdelen ingegaan en roept veel vragen op. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam matig aan bij de doelstelling van Aanbestedende dienst en de doelstelling van het criterium.
Slecht / geen beantwoording	0	0%	In de beantwoording wordt zeer beperkt op de gevraagde onderdelen ingegaan. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet aan bij de doelstelling van Aanbestedende dienst en de doelstelling van het criterium OF De Inschrijver geeft geen antwoord op de gestelde criteria of Aanbestedende dienst kan het antwoord niet afleiden van het gevraagde in de Aanbestedingsstukken.

5.3 Financieel gunningscriterium

Voor ieder perceel waarvoor wordt ingeschreven dient een Prijzenblad (**Bijlagen 8.1 t/m 8.5**) ingevuld te worden.

De beoordeling van het gunningscriterium prijs vindt per perceel plaats aan de hand van de ingevulde Prijzenbladen, waar per product een tarief ingevuld dient te worden. De tarieven van de producten worden vermenigvuldigd met fictieve aantallen (weging), daarmee resulterend in een totale fictieve inschrijfprijs per perceel. Deze totale fictieve inschrijfprijs wordt uitsluitend gehanteerd om de prijsscores per perceel te bepalen. De ingevulde tarieven per product gelden wel gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

De totaalscore voor het criterium Prijs bedraagt maximaal **430** punten. De inschrijver met de laagste totale kosten per perceel krijgt hiervoor het maximale aantal punten.

De scores van de overige inschrijvers worden berekend met behulp van de volgende formule:

$$\text{Prijsscore perceel} = \left(\frac{\text{Laagste totale fictieve inschrijfprijs}}{\text{Eigen totale fictieve inschrijfprijs}} \right) * 430 \text{ punten}$$

Het te behalen punten aantal wordt afgerond op twee decimalen.

5.3.1 Voorwaarden Prijzenblad

Voor het invullen van het Prijzenblad gelden onderstaande voorwaarden. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Alle geel gearceerde cellen dienen te worden ingevuld, waaronder het tarief per aangeboden product. ~~De en een~~ link naar het aangeboden product is geen verplicht veld;

- De afmeting van het product mag maximaal 10% afwijken;
- Het Prijzenblad is op geen enkele wijze aangepast, naast het invullen van de geel gearceerde cellen;
- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal 2 decimalen, exclusief btw;
- Er zijn geen nul of negatieve prijzen aangeboden;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het Prijzenblad wordt in Excel-format ingediend;
- Uw prijzen dienen de realisatie van alle door u geaccordeerde eisen en beantwoording van de sub-gunningscriteria te omvatten; er kan geen meerprijs voor onderdelen van uw Inschrijving worden gerekend als hiervoor geen prijs in het Prijzenblad is opgenomen.
- U moet reële en marktconforme prijzen aanbieden, zie tevens paragraaf 3.5.11 Manipulatieve inschrijvingen.

De ingediende tarieven zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot verpakkingskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2020) op locatie van de aanbestedende dienst, installatie-~~en montage~~kosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking, met uitzondering van de kosten voor:

- Aanvullende opdrachten waarvoor Nidos opdracht heeft gegeven conform de eisen en voorwaarden die gesteld worden aan aanvullende opdrachten;
- Bezorgkosten en mogelijke montagekosten die bij de order apart worden opgevraagd, en moeten voor de bestelling akkoord worden bevonden door Opdrachtgever (zie tevens eis 21 in het PvE Algemeen).

5.4 Beoordeling

De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie personen die inhoudelijk deskundig zijn. In dit geval betreft het: een projectmanager facilitair & huisvesting die nauw betrokken is bij de inrichting van de NEO locaties; een coördinator facilitair die nauw betrokken is bij het beheer van deze locaties en een van de managers NEO uitvoer die namens de main user meebeoordeelt. De betrokken inkoper bewaakt een zorgvuldige en objectieve afhandeling van het proces.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met leden van de beoordelingscommissie anders dan de procesbegeleider.

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de inschrijvingen

De gesloten inschrijvingen worden geopend en er wordt een Proces-verbaal van inschrijving opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de daaraan gestelde (vorm)vereisten.

Fase 2: Beoordeling kwaliteit

De kwaliteit van alle (geldige) inschrijvingen wordt – ten aanzien van de kwaliteitscriteria – beoordeeld door het projectteam. In eerste instantie lezen de betrokken leden van het projectteam de inschrijvingen individueel. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen deze criteria zonder kennis te hebben genomen van de geboden prijs/prijzen.

Vervolgens worden de definitieve scores per kwalitatief gunningscriterium met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk besproken. Daarna komen de leden van het projectteam gezamenlijk, op basis van consensus, tot een tussentijdse score. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend/toegekend. Nidos kan voor de beoordeling derden (interne of externe adviseurs) consulteren.

Fase 3: Beoordeling prijs

De ingediende prijzen worden getoetst op marktconformiteit om strategisch inschrijven tegen te gaan. Die toets kan op verschillende manieren plaatsvinden. Hierbij kan gedacht worden aan de inzet van kostendeskundigen en/of andere tools waarmee marktconformiteit getoetst kan worden.

5.5 Gunningsbeslissing

Nidos stelt alle inschrijvers schriftelijk in kennis van de gunningsbeslissing. De inschrijvers die als winnaars uit de bus zijn gekomen, dienen desgevraagd binnen zeven (7) kalenderdagen de bewijsmiddelen te overleggen van diens beantwoording van het UEA en (overige) bewijsstukken. Indien een winnende Inschrijver niet tijdig de gevraagde bewijsmiddelen overlegt, kan zijn inschrijving alsnog worden afgewezen. Indien uit de overgelegde bewijsmiddelen, of anderszins, blijkt dat de inschrijver niet (meer) voldoet aan een of meer van de eisen gesteld in het UEA en/of de geschiktheidseisen of zich andere ongerijmdheden voordoet in de bewijsmiddelen (zoals verouderde bewijsstukken, of bewijsstukken waarin geen blijk wordt gegeven van voldoening aan een van de gestelde eisen), kan de betreffende inschrijving alsnog terzijde gelegd worden en kan worden overgegaan tot gunning aan de nummer 2, eveneens onder voorbehoud van de hier beschreven verificatie.

5.6 Bezwaartermijn

Indien de afgewezen inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing kan binnen tweentwintig (22) kalenderdagen na verzending van deze beslissing een kort geding aanhangig worden gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland door middel van het tijdig betekenen van een dagvaarding daartoe aan Nidos. Laat de afgewezen inschrijver dit na, dan vervalt onherroepelijk het recht om de voorlopige of definitieve gunningsbeslissing in rechte aan te vechten. Nidos is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Voornoemde termijn van tweentwintig (22) kalenderdagen is een vervaltermijn, welke bij het doen van de inschrijving is aanvaard. Na verval van deze termijn kan dus niet meer opgekomen worden

tegen de beslissing en worden afgewezen inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

In het geval van aanhangig maken van een kort geding moet een kopie van de betekende dagvaarding aan de contactpersoon worden toegezonden via het Aanbestedingsplatform. In geval van een kort geding procedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Nidos behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. als zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

5.7 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen tweeentwintig (22) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en worden de Raamovereenkomsten getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing verzenden. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van tweeentwintig (22) kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6. Overzicht te overleggen documenten en bijlagen

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten u bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de Inschrijver aan wie Stichting Nidos de opdracht voornemens is te gunnen, dient te overleggen.

Met uitzondering van de Referentieverklaring en het Prijzenblad dienen alle documenten slechts één keer ingediend te worden bij inschrijving op meerdere percelen.

Formulier	Als onderdeel van de inschrijving	Binnen zeven (7) kalenderdagen na voorlopige gunning
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) • Volmachten(en), statuten e.d. (indien van toepassing)	• Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de Belastingdienst
Geschiktheidseisen	• KvK uittreksel(s) • Verklaring(en) hoofdelijke aansprakelijkheid (indien van toepassing) • Referentieverklaring (per perceel)	• Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering • Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig
Gunningscriteria	• Antwoorden op de subgunningscriteria • Prijzenblad (per perceel)	

Onderstaande bijlagen zijn onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad:

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1.1	Programma van Eisen - Algemeen
Bijlage 1.2	Programma van Eisen Perceel 1 – Meubilair
Bijlage 1.3	Programma van Eisen Perceel 2 – Woonaccessoires
Bijlage 1.4	Programma van Eisen Perceel 3 – Textiel en beddengoed
Bijlage 1.5	Programma van Eisen Perceel 4 – Keukengerei en servies
Bijlage 1.6	Programma van Eisen Perceel 5 – Witgoed en elektrische apparatuur
Bijlage 2.1	Concept Raamovereenkomst perceel 1
Bijlage 2.2	Concept Raamovereenkomst perceel 2
Bijlage 2.3	Concept Raamovereenkomst perceel 3
Bijlage 2.4	Concept Raamovereenkomst perceel 4
Bijlage 2.5	Concept Raamovereenkomst perceel 5

Bijlage 3	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	ARIV-2018
Bijlage 5	Overzicht opvanglocaties
Bijlage 6	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 7	Referentieformat
Bijlage 8.1	Prijzenblad perceel 1
Bijlage 8.2	Prijzenblad perceel 2
Bijlage 8.3	Prijzenblad perceel 3
Bijlage 8.4	Prijzenblad perceel 4
Bijlage 8.5	Prijzenblad perceel 5
Bijlage 9	Formulier verstoring dienstverlening