

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

'Kantoormeubilair'

Aanbestedende dienst	Datum	
GGD Zaanstreek-Waterland & Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland	5 februari 2026	
Kenmerk	Status	Versie
VRZW / GGDZW - EOA-Kantoormeubilair 2026	Definitief	1.0
CPV-code: 39100000-3 Meubilair		

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Opdrachtgever.....	4
1.4	Doel van de aanbesteding	5
1.5	Aard van de opdracht.....	6
1.6	Perceelindeling	6
1.7	Omvang van de opdracht	6
1.8	Contactgegevens	7
1.9	TenderNed.....	7
1.10	Vertrouwelijkheid en geheimhouding.....	8
2.	Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden	9
2.1	Gebruik merknamen of typen.....	9
2.2	Beschrijving van de opdracht	9
2.3	Overeenkomst	9
3.	De aanbestedingsprocedure	11
3.1	Planning.....	11
3.2	Inlichtingen	11
3.2.1	Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden	12
3.3	De inschrijving.....	12
3.3.1	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving	13
3.4	Gunningsbeslissing.....	14
3.5	Klachtafhandeling	14
4.	Eisen aan de inschrijver	15
4.1	Algemene informatie	15
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.2.1	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen.....	16
4.3	Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)	16
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	16
4.3.2	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's	17
4.4	Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)	17
4.4.1	Ervaring inschrijver	17
4.4.2	Beroepsbevoegdheid	17
4.4.3	Certificering(en) inschrijver	17
4.5	Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers.....	17
4.5.1	Inschrijven namens een samenwerkingsverband	17
4.5.2	Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)	18
5.	Beoordeling	19
5.1	Gunningscriteria	19
5.1.1	Gunningscriterium prijs (P1):.....	20
5.1.2	Gunningscriterium kwaliteit (K1): Borging tijdige levering en uitvoering.....	21
5.1.3	Borging van kwaliteit en tijdige levering na gunning	23
5.2	Beoordelingsmethode.....	23
5.2.1	Beoordelingsteam.....	24
5.2.2	Werkwijze beoordeling	24
5.2.3	Maximaal aantal pagina's	24
5.2.4	Eindscore.....	25
6.	Juridisch kader.....	25

6.1	Voorwaarden voor indienen van een inschrijving.....	25
6.1.1	Voorwaarden	25
6.1.2	Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving	25
6.1.3	Stoppen van de aanbesteding	26
6.1.4	Status informatie.....	26
6.1.5	Uitsluiting van inschrijvers.....	26
6.1.6	Medewerking onderzoek	26
6.1.7	Aantal malen een inschrijving indienen.....	26
6.1.8	Eigendomsrechten.....	27
6.2	Rechtsmiddel.....	27
	Overzicht bijlagen.....	28

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de aanbesteding 'Kantoormeubilair' van de GGD Zaanstreek-Waterland en de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (hierna: de aanbestedende dienst of opdrachtgever).

Het document dient als basis voor het indienen van een inschrijving. Het bevat zowel een beschrijving van de uit te voeren opdracht als de procedure waarop de aanbesteding is gebaseerd en de voorwaarden waaraan inschrijvers en hun inschrijving moeten voldoen.

Gezien de aard en geraamde omvang van de opdracht volgt de aanbestedende dienst een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Introductie van de aanbestedende dienst en algemene informatie over de aanbesteding.
- Hoofdstuk 2: Inhoudelijke beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: Toelichting op de planning en communicatiemogelijkheden.
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de inschrijver en de inschrijving.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria en de beoordelingswijze van de inschrijving.
- Hoofdstuk 6: Beschrijving van aanvullende (juridische) voorwaarden.

1.3 Opdrachtgever

GGD Zaanstreek-Waterland

Ongeveer 377 GGD-medewerkers werken iedere dag aan de bescherming, bewaking en bevordering van de gezondheid en de veiligheid van de ruim 325.000 inwoners in de regio Zaanstreek-Waterland. Het werkgebied omvat de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad. De medewerkers voeren alle taken deskundig, proactief, samenwerkend en ondernemend uit; dit zijn tevens de kernwaarden waar de GGD voor staat. De GGD is verdeeld in vier afdelingen sectoren:

- Preventie, zorg en veiligheid.
- Jeugdgezondheidszorg.
- Infectieziektebestrijding.
- Bedrijfsvoering.

De meeste medewerkers werken bij Jeugdgezondheidszorg (ongeveer 211), die werken vanuit 15 verschillende locaties in ons werkgebied.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) werkt 24/7 aan de veiligheid van inwoners, bedrijven en instellingen. We beperken risico's, treden daadkrachtig op bij incidenten en beheersen rampen en crises – samen met gemeenten, hulpdiensten en ketenpartners.

We voeren taken uit namens zeven gemeenten op het gebied van brandweezorg, risicobeheersing, crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en de meldkamer. De burgemeesters vormen ons Algemeen Bestuur.

De wereld verandert snel. Langdurige en opeenvolgende crises, zoals de coronapandemie en opvang van vluchtelingen, vragen om een robuuste, flexibele crisisorganisatie. Ook binnen de brandweerzorg ontstaan nieuwe uitdagingen door Europese regelgeving, stedelijke verdichting en strengere veiligheidseisen.

Daarom bouwen we aan een toekomstbestendige organisatie: inclusief, duurzaam en vitaal – waarin medewerkers worden ondersteund om het beste uit zichzelf te halen.

Samenwonen

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW) werken toe naar gezamenlijke huisvesting in het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam. Het pand wordt daartoe in 2026 verbouwd en ingericht.

De levering en plaatsing van het kantoormeubilair vormt een onlosmakelijk onderdeel van deze verbouwing en inrichting. Het kantoormeubilair dient tijdig beschikbaar te zijn om het pand direct na afronding van de verbouwingswerkzaamheden in gebruik te kunnen nemen.

Om deze reden is in deze aanbesteding een harde leverdatum van 1 augustus 2026 opgenomen voor de levering, montage en plaatsing van het kantoormeubilair. Deze datum is afgestemd op de planning van de verbouwing en de voorgenomen ingebruikname van het pand in augustus 2026.

In dit kader kiezen VrZW en GGDZW ervoor om de levering van het kantoormeubilair gezamenlijk aan te besteden. Met deze gezamenlijke aanbesteding wordt beoogd samenhang in de inrichting te waarborgen, doelmatig in te kopen.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor het leveren, monteren en plaatsen van kantoormeubilair ten behoeve van de inrichting van het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam, alsmede voor aanvullende en vervangende leveringen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Dit kan ook ten behoeve van andere locaties van zowel VrZW als GGDZW zijn.

Met deze aanbesteding beogen de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW) te beschikken over kwalitatief passend, duurzaam en functioneel kantoormeubilair dat tijdig beschikbaar is in relatie tot de verbouwings- en ingebruiknameplanning van het pand, en dat voorziet in een efficiënte en beheersbare uitvoering van toekomstige afnames.

1.5 Aard van de opdracht

De opdracht betreft een opdracht voor leveringen in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

De opdracht omvat het leveren, monteren en plaatsen van kantoormeubilair ten behoeve van de inrichting van het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam, alsmede aanvullende en vervangende leveringen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

De montage- en plaatsingswerkzaamheden zijn ondergeschikt en onlosmakelijk verbonden aan de levering van het kantoormeubilair en kwalificeren niet als een afzonderlijke dienst of werk.

1.6 Perceelindeling

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

De aard en samenhang van de opdracht verzetten zich tegen perceelvorming. De levering, montage en plaatsing van het kantoormeubilair ten behoeve van de inrichting van het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam vormen één samenhangend geheel, waarbij afstemming, uniformiteit en planning essentieel zijn voor een tijdige en consistente inrichting.

Daarnaast zou perceelvorming leiden tot een onevenredige toename van afstemmings- en beheerslasten voor opdrachtgever, terwijl dit niet bijdraagt aan een doelmatige uitvoering van de opdracht.

Deze keuze wordt proportioneel geacht in relatie tot de aard, omvang en complexiteit van de opdracht.

1.7 Omvang van de opdracht

De opdracht omvat het leveren, monteren en plaatsen van kantoormeubilair ten behoeve van de inrichting van het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam, alsmede aanvullende en vervangende leveringen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Maatwerkmeubilair en interieurbouwkundige voorzieningen maken geen onderdeel uit van deze opdracht en worden door de aannemer vervaardigd en geleverd.

De raamovereenkomst heeft een maximale looptijd van vier (4) jaar, inclusief eventuele verlengingen.

De totale maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 820.000 exclusief btw. Deze maximale waarde is gebaseerd op een realistische raming van de eenmalige inrichting van het pand en de verwachte aanvullende en vervangende leveringen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Dit bedrag geldt als absoluut plafond; zodra de maximale contractwaarde is bereikt, kunnen geen verdere bestellingen onder de raamovereenkomst worden geplaatst.

De in de aanbestedingsstukken opgenomen ramingen, aantallen en samenstelling van het kantoormeubilair zijn indicatief. Aan deze indicaties kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is niet verplicht tot afname van een minimale hoeveelheid en behoudt de vrijheid om binnen de raamovereenkomst naar behoefte af te nemen, met inachtneming van de maximale contractwaarde.

Ter toelichting op de geraamde maximale waarde geldt dat de eenmalige inrichting van het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam (project Samen Sterker) indicatief is geraamd op circa € 420.000 exclusief btw.

Daarnaast is de raming van de aanvullende en vervangende leveringen gebaseerd op historische uitgaven aan kantoormeubilair, waarbij voor de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland wordt uitgegaan van historische uitgaven van circa € 75.000 exclusief btw per jaar.

En voor de GGD Zaanstreek-Waterland wordt uitgegaan van circa € 25.000 exclusief btw per jaar.

Deze bedragen dienen uitsluitend ter onderbouwing van de geraamde maximale contractwaarde. Aan deze indicaties kunnen geen rechten worden ontleend en hieraan kan geen verplichting tot afname worden ontleend.

1.8 Contactgegevens

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van dit beschrijvend document, verloopt uitsluitend via onderstaande contactpersonen en via TenderNed. De contactpersonen voor de aanbesteding zijn:

Naam	mevrouw H. Benkhlaifa 06 27591206
Functie	Inkoopadviseur
Naam	Mevrouw D. van de Bilt
Functie	Inkoopadviseur

Het is strikt verboden, op straffe van uitsluiting, om medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op enige wijze contact met hen op te nemen om informatie over deze aanbesteding te verkrijgen.

1.9 TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover [Inschrijven op een openbare aanbesteding | TenderNed](#)

Een inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden ingediend. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

In het geval informatie tussen TenderNed en beschrijvend document inclusief bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie en vervolgens het beschrijvend document.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen is e-Herkenning noodzakelijk. Het aanvragen hiervan kan een aantal dagen duren. Voor meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning wordt verwezen naar: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#)

1.10 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Dit beschrijvend document bevat vertrouwelijke informatie en moet door de ontvanger als zodanig worden behandeld. De verstrekte informatie mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder maar niet uitsluitend het programma van eisen, de overeenkomst en de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden.

Met het inschrijven op deze aanbesteding stemt inschrijver in met de betreffende eisen en de voorgeschreven werkwijze. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het beschrijvend document en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2.2 Beschrijving van de opdracht

Voor een volledige (technische) omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar bijgevoegde Programma van Eisen, **bijlage A**.

De te leveren goederen dienen in beginsel te worden verricht op de (hoofd)locatie van opdrachtgever, te weten:

GGD Zaanstreek-Waterland	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Prins Bernhardplein 112	Prins Bernhardplein 112
1508 XB ZAANDAM	1508 XB ZAANDAM

2.3 Overeenkomst

Naar aanleiding van deze aanbesteding wordt één raamovereenkomst voor leveringen in de zin van de Aanbestedingswet 2012 gesloten tussen de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW) enerzijds en de winnende inschrijver anderzijds.

VrZW en GGDZW treden gezamenlijk op als opdrachtgever. VrZW treedt daarbij op als penvoerder en fungeert als primair aanspreekpunt voor de opdrachtnemer.

Beide opdrachtgevers zijn gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, binnen de daarin vastgelegde voorwaarden en de maximale contractwaarde, afzonderlijk bestellingen te plaatsen onder de raamovereenkomst.

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018 (ARIV 2018) van toepassing. Een concept van de raamovereenkomst is opgenomen als bijlage B.

Indien tegen de gunningsbeslissing tijdig schriftelijk bezwaar wordt gemaakt en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de ingangsdatum van de raamovereenkomst uit te stellen. In dat geval schuift de einddatum van de raamovereenkomst overeenkomstig op. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 24 maanden. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid heeft om de overeenkomst twee (2) maal onder dezelfde condities te verlengen met telkens 12 maanden. De maximale looptijd is daarmee achtenveertig (48) maanden. De beoogde aanvangsdatum van de af te sluiten overeenkomst is opgenomen in de planning.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst zal schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst. Na afloop van alle verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer en de samenwerking. Opdrachtgever zal de geleverde prestaties van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door opdrachtgever besloten wordt of opdrachtgever gebruik zal maken van de voorliggende verlengingsmogelijkheid.

Een concept van de overeenkomst is opgenomen als **bijlage B**.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Inschrijver dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder opgenomen. De gestelde termijnen zijn **fatale termijnen**, tenzij expliciet anders vermeld. Bij overschrijding van een fatale termijn vervallen de rechten van de betrokken partij.

Mijlpaal	Datum
Publicatie van de aankondiging op TenderNed	6 februari 2026
Sluiting 1 ^{ste} termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	16 februari 2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	18 februari 2026
Sluiting 2 ^{de} termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	02 maart 2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 2 ^{de} nota van inlichtingen (streefdatum)	04 maart 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	20 maart 2026 vóór 12:00 uur
Afronden evaluatie inschrijvingen (streefdatum)	27 maart 2026
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	30 maart 2026
Deadline aanleveren bewijsstukken	7 april 2026
Einddatum opschortende termijn	19 april 2026
Gunningsbeslissing	20 april 2026
Ingangsdatum overeenkomst	22 april 2026

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In dat geval worden alle gegadigden hierover geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Afhandeling vragenronde

Een vragenronde wordt afgesloten met een nota van inlichtingen waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen. Eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden ook in de nota van inlichtingen vermeld.

Instructies voor het indienen van vragen

- Stel elke vraag afzonderlijk (dus niet meerdere vragen binnen één vraagveld).
- Vermeld bij elke vraag duidelijk het document, het paragraafnummer en/of het paginanummer.

Indienen van de inschrijving

Het wordt geadviseerd om te wachten met het indienen van een inschrijving tot na publicatie van de laatste nota van inlichtingen, aangezien hierin toelichtingen en/of wijzigingen kunnen staan die van belang zijn voor de inschrijving.

Publicatie van antwoorden

De vragen en antwoorden worden gepubliceerd op de in de planning genoemde datum (streefdatum). Vragen die daarna worden ingediend, worden in principe niet beantwoord, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden of essentieel zijn voor de inhoud van de inschrijving. Ook in

dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om te late vragen niet te beantwoorden, mede in het licht van artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

Individuele vragen en vertrouwelijkheid

Indien een inschrijver verzoekt bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen vanwege mogelijke schade aan zijn economische belangen, kan de aanbestedende dienst besluiten deze vraag niet te beantwoorden. Als de inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst geen toestemming geeft voor opname in de nota van inlichtingen, kan de vraag onbeantwoord blijven. Individuele vragen kunnen gesteld worden, mits het gebruik van deze mogelijkheid goed wordt gemotiveerd.

Voorrang bij tegenstrijdigheden

- Bij tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert de nota van inlichtingen.
- Bij meerdere nota's van inlichtingen prevaleert de meest recente nota.

Wijzigingen in de aanbestedingsstukken

Wijzigingen vermeld in de nota van inlichtingen worden, afhankelijk van hun impact, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Een nieuwe versie van het betreffende document wordt beschikbaar gesteld, waarbij eerdere versies buiten beschouwing worden gelaten. In geval van tegenstrijdigheden tussen documenten prevaleert de laatst beschikbaar gestelde versie.

3.2.1 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Indien inschrijver tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, dient hij dit zo spoedig mogelijk te melden door vragen in te dienen die kunnen worden behandeld in een nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver, zodat eventuele gebreken in de aanbestedingsstukken tijdig kunnen worden hersteld. Indien inschrijver nalaat om kenbare gebreken tijdig te melden, vervalt zijn recht om hier op een later moment over te klagen of bezwaar tegen te maken.

3.3 De inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. De planning zoals vermeld in TenderNed is leidend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Eisen en voorwaarden voor de inschrijving:

- **Volledigheid:** Alle gevraagde informatie moet worden opgenomen in de inschrijving.
- **Eisen:** De inschrijving moet voldoen aan alle eisen uit het beschrijvend document en bijlagen. Door indiening gaat de inschrijver akkoord met deze voorwaarden.
- **Geen voorbehouden:** Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig.
- **Taal:** De inschrijving moet in het Nederlands worden opgesteld.

- **Geldigheid:** De inschrijving moet minimaal 60 dagen¹ vanaf de ontvangstdatum gestand worden gedaan.
- **Geen varianten:** Varianten zijn niet toegestaan.
- **Kosten:** Voor het opstellen en indienen van een inschrijving wordt geen vergoeding verstrekt.
- **Ondertekening:** De inschrijving moet worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming. Dit moet blijken uit een kopie van een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijk uittreksel ontbreekt of onduidelijk is, moet een verklaring of volmacht worden overlegd waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.
- **Aanvullende informatie:** Bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst schriftelijk om aanvullende informatie vragen. Deze informatie wordt onderdeel van de inschrijving, mits deze geen wezenlijke wijzigingen inhoudt.
- **Geen verplichting tot gunning:** De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen. Een dergelijk besluit wordt alleen bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van kosten of schade.

Samenstelling van een complete inschrijving

Een complete inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Aanbiedingsbrief:** Optioneel en zonder aanvullende voorwaarden.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Prijsblad:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie hoofdstuk 5).
- **Kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 5):**
 - **K1:** Prestatieonderbouwing

Tijdige indiening

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst ligt volledig bij de inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom ongeldig verklaard. De aanbestedende dienst en/of TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten van de inschrijver met betrekking tot het tijdig, onvolledig en rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van de benodigde informatie en documenten.

3.3.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving

Na het verstrijken van de sluitingstermijn opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van deze opening wordt een proces-verbaal opgesteld, dat beschikbaar wordt gesteld aan de inschrijvers. Het is niet mogelijk voor inschrijvers om bij de opening van de digitale kluis aanwezig te zijn.

Beoordeling van de inschrijving

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijving volledig en geldig is. Dit houdt in dat:

- Alle vereiste documenten en informatie, zoals vermeld in het beschrijvend document, feitelijk, volledig en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend.
- Getoetst wordt of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.

Indien een inschrijving niet volledig of geldig blijkt, kan deze terzijde worden gelegd en niet verder in behandeling worden genomen.

¹ Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.4 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor deze beslissing. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De beslissing vormt geen aanvaarding van een aanbod.

3.5 Klachtafhandeling

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen **(bijlage G)**. Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding, bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst **(bijlage H)**.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst, moet een inschrijver:

- Voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.
- Geen uitsluitingsgronden op zich van toepassing hebben.

Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan besluiten hiervan af te wijken met analoge toepassing van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen inschrijver uit kan worden gesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**bijlage C**).

LET OP: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Van uitsluitend de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen de in de planning vermelde termijn de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. U wordt geadviseerd deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden overlegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgever(s) van referentieopdrachten.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding indien sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 5duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 van 31 juli 2014, zoals gewijzigd, waaronder begrepen inschrijvingen waarbij een Russische partij als opdrachtnemer, onderaannemer of leverancier betrokken is voor meer dan 10% van de totale contractwaarde.

Een Russische partij wordt in dit verband verstaan als:

- natuurlijke personen met de Russische nationaliteit en rechtspersonen, entiteiten of organen gevestigd in Rusland;
- rechtspersonen waarvan meer dan 50% van het eigendom direct of indirect berust bij een Russische partij;
- natuurlijke of rechtspersonen die handelen namens, onder zeggenschap van of op instructie van een Russische partij.

Door inschrijving verklaart de inschrijver door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. De aanbestedende dienst kan ter verificatie van deze verklaring na (voorlopige) gunning van de winnende inschrijver verlangen dat passende bewijsstukken of een aanvullende ondertekende verklaring worden overgelegd.

4.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (zoals beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Indien de inschrijver niet tijdig kan aantonen dat aan de gestelde eisen wordt voldaan, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving buiten beschouwing te laten.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door in onderdeel A van Deel IV van het UEA 'Ja' aan te vinken, verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

- De inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur, inclusief eventuele verlengingen, te kunnen nakomen.
- De inschrijver is niet op de hoogte van claims die op zijn onderneming rusten en voorziet, voor zover bekend, geen investeringen die tijdens de looptijd van de overeenkomst de financiële en economische draagkracht of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De meest recent door de accountant afgegeven verklaring met betrekking tot de jaarrekening (of, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf.
- Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel de inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de betreffende overheidsopdracht.

4.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De inschrijver moet verzekerd zijn tegen (beroeps-)aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. De aanbestedende dienst stelt als eis een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per kalenderjaar. De opdrachtnemer dient uiterlijk bij aanvang van de uitvoering van de overeenkomst te beschikken over deze verzekeringen en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen de gestelde termijn een kopie van de verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen als bewijs dat aan deze verplichting wordt voldaan. Indien nodig kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)

Voor deze aanbesteding worden geen geschiktheidseisen (selectiecriteria) gesteld met betrekking tot, technische en beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om inschrijvers niet vooraf te selecteren op basis van ervaring, referentieopdrachten of certificeringen. Deze keuze is gebaseerd op de aard en omvang van de opdracht, zijnde een leveringsopdracht voor kantoormeubilair, waarbij de risico's in voldoende mate zijn afgedekt door middel van het Programma van Eisen, de contractuele verplichtingen en de gunningscriteria.

De beoordeling van inschrijvingen vindt uitsluitend plaats op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document.

4.4.1 Ervaring inschrijver

Er wordt geen minimale ervaring of referentieopdracht als eis gesteld. Inschrijvers hoeven geen referentieopdrachten te overleggen in het kader van de geschiktheidsbeoordeling.

4.4.2 Beroepsbevoegdheid

Niet van toepassing

4.4.3 Certificering(en) inschrijver

Niet van toepassing.

4.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te voldoen, mag een inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van één of meerdere derden, ongeacht de juridische relatie met deze derden. In het onderstaande en in het invulformulier van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt aangegeven welke bewijsstukken hiervoor moeten worden overlegd.

4.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband

Wanneer ingeschreven wordt namens een samenwerkingsverband, gelden de volgende voorwaarden:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Elk lid van het samenwerkingsverband dient afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

2. Toetsing aan uitsluitingsgronden:

Alle leden van het samenwerkingsverband worden afzonderlijk getoetst aan de uitsluitingsgronden. Op verzoek van de aanbestedende dienst moeten alle leden relevante bewijsstukken binnen de gestelde termijn overleggen.

3. Verzekering:

Ten minste één lid van het samenwerkingsverband moet een verzekeringsbewijs overleggen. Indien de verzekeringsdekking wordt aangetoond door polissen van meerdere leden te combineren, moet de gezamenlijke dekking minimaal gelijkwaardig zijn aan die van een enkele verzekering. Er mogen geen uitsluitingen bestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden ten opzichte van elkaar.

4. Voldoen aan geschiktheidseisen:

- Het samenwerkingsverband moet aantonen dat de leden gezamenlijk voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen.
- Alleen de competenties van organisaties die daadwerkelijk worden ingezet voor een specifiek deel van de opdracht mogen worden ingeroepen.
- De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

5. Hoofdelijke aansprakelijkheid:

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door hun inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel tijdens de aanbesteding als bij de uitvoering van de overeenkomst.

6. Werkverdeling en aanspreekpunt:

- De inschrijving moet duidelijk specificeren welke werkzaamheden door welk lid van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.
- Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan die verantwoordelijk is voor de communicatie met de aanbestedende dienst gedurende zowel de aanbestedingsprocedure als de uitvoering van de opdracht.
- De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verlopen via de penvoerder.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

De opdrachtnemer mag onderaannemers inschakelen voor de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, bijvoorbeeld wanneer een uitsluitingsgrond op de onderaannemer van toepassing is.

Op verzoek van de opdrachtgever moet de opdrachtnemer aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de opdrachtgever de inzet van de onderaannemer verbieden. In dat geval is de opdrachtnemer verplicht de werkzaamheden zelf uit te voeren of een andere onderaannemer in te schakelen, die opnieuw aan de uitsluitingsgronden zal worden getoetst door de opdrachtgever.

De onderaannemer voert werkzaamheden uit namens en onder de volledige verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de naleving van alle verplichtingen uit de inschrijving en voor de correcte uitvoering van de overeenkomst. Dit omvat ook de naleving door de ingeschakelde onderaannemers.

Indien de inschrijver zich beroept op een onderaannemer om aan geschiktheidseisen te voldoen, wordt de onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden. Dit moet expliciet worden vermeld in

het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het niet vermelden hiervan maakt de inschrijving ongeldig. Na inschrijving mag een onderaannemer, op wiens financiële draagkracht of ervaring een beroep is gedaan, uitsluitend worden vervangen met toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver moet aantonen dat elke onderaannemer – op wiens bekwaamheid hij zich beroept – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat door de onderaannemer zal worden uitgevoerd. Alleen competenties van daadwerkelijk in te schakelen onderaannemers kunnen worden ingeroepen. De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties van de inschrijver. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

5. Beoordeling

Nadat is vastgesteld dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle eisen zoals opgenomen in dit beschrijvend document en de bijlagen, wordt de inschrijving verder beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de EMVI worden de punten van de (sub)gunningscriteria, zoals vermeld in § 5.1, opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving aangemerkt. Bij puntentoekenning worden de berekeningen afgerond op twee (2) decimalen.

5.1 Gunningscriteria

Om te bepalen welke inschrijving de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), worden de onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P) gehanteerd. De waardering van deze criteria is weergegeven in de onderstaande tabel en wordt in dit hoofdstuk verder inhoudelijk toegelicht.

Criterium	Omschrijving	Punten
Prijs (P)		600
Kwaliteit (K)		
K1	Borging tijdige levering en uitvoering	150
K1.a	a. Uitvoerings- en leveringsaanpak	50
K1.b	b. Logistieke planning en werkprocessen	35
K1.c	c. Bijdrage aan projectdoelstellingen	40
K1.d	d. Beheersing risico's en flexibiliteit	25
K2	Kwaliteit en functionaliteit meubilair	150
K2.a	a. Functionele kwaliteit en ergonomie	50
K2.b	b. Flexibiliteit en inzetbaarheid	50
K2.c	c. Consistentie en samenhang inrichting	50

K3	Duurzaamheid en levensduur	100
K3.a	a. Materiaalgebruik en milieu-impact	40
K3.b	b. Levensduur en onderhoud	30
K3.c	c. Circulariteit en hergebruik	30
Totaal:		1.000

Gunningsvolgorde en -methode

De volgende beslisregels worden toegepast bij het gunnen van de opdracht:

1. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste totale score, bestaande uit de som van de behaalde punten voor prijs (P) en kwaliteit (K).
2. Indien twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K1 – Borging tijdige levering en uitvoering.
3. Indien ook de scores op gunningscriterium K1 gelijk zijn, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Prijs (P).
4. Indien ook dan sprake is van een gelijke score, gelden de voorwaarden zoals beschreven in § 5.2.4.

5.1.1 Gunningscriterium prijs (P1):

De opgave van prijzen en tarieven dient uitsluitend te gebeuren via het bijgevoegde prijzenblad (**bijlage E**). Op dit formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor bestemde plaatsen.

De inschrijver wordt gevraagd om de **totale prijs voor de levering, montage en plaatsing van het kantoormeubilair**, zoals gespecificeerd in het prijzenblad, op te geven. Deze prijs heeft betrekking op de eenmalige inrichting van het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam (project Samen Sterker).

Daarnaast worden in het prijzenblad eenheidsprijzen opgenomen voor aanvullende en vervangende leveringen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Indien partijen aanvullende werkzaamheden overeenkomen die op basis van nacalculatie in rekening worden gebracht, worden de tarieven gehanteerd die de inschrijver heeft aangegeven op het prijzenblad. De inschrijver geeft zelf aan welke functies of werkzaamheden hij hanteert en welk tarief daarbij hoort.

Puntentoekenning inschrijfsom:

Punten voor de inschrijfsom worden toegekend op basis van een lineaire beoordelingsmethode, volgens de onderstaande formule:

$$\text{Score prijs (P)} = \text{maximale score} \times (\text{laagste inschrijfsom} / \text{inschrijfsom})$$

De maximale score wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste geldige inschrijfsom.

De overige inschrijvingen ontvangen een naar rato lagere score.

Punten worden afgerond op twee decimalen.

Maximale score: 600 punten.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de beoordeling hiervan houdt opdrachtgever rekening met artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- Tarieven worden aangeboden met twee decimalen.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden vermeld in euro's (€), exclusief btw en inclusief alle kosten die samenhangen met de uitvoering van de opdracht, waaronder begrepen maar niet beperkt tot: overhead, transport, montage, reiskosten, personeelskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico.
- Het is inschrijver niet toegestaan om 0 of negatieve bedragen op het prijzenblad in te vullen.
- De in de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil [bijvoorbeeld: maand/jaar], exclusief btw.
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan.

LET OP: Als prijscriterium geldt de inschrijfsom zoals vermeld op het prijzenblad. Eventuele extra kosten die samenhangen met de door inschrijver aangeboden kwaliteit of meerwaarde worden geacht te zijn inbegrepen in de opgegeven prijzen.

Het prijzenblad dient ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.

5.1.2 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Borging tijdige levering en uitvoering

Inschrijver wordt gevraagd middels een prestatieonderbouwing aan te tonen hoe de door opdrachtgever gewenste dienstverlening er concreet uit komt te zien en wat de toegevoegde waarde voor opdrachtgever zal zijn. Inschrijver maakt gebruik van zijn expertise om voor deze opdracht het meest effectieve resultaat te behalen.

Uit de prestatieonderbouwing blijkt de wijze waarop inschrijver in staat is om de doelstelling van inschrijver te realiseren en gebruikt hierbij onderscheidende en verifieerbare prestatie-informatie en relateert deze aan de scope van de opdracht, te realiseren resultaten en doelstelling. De uitwerking van de prestatieonderbouwing (op schrift) is vrij in opzet en bevat ten minste een uitwerking van de volgende criteria:

K1. Borging tijdige levering en uitvoering

De inschrijver geeft een uitgebreide en gestructureerde beschrijving van de wijze waarop de tijdige levering, montage en plaatsing van het kantoormeubilair **uiterlijk op 1 augustus 2026** wordt geborgd. Daarbij wordt concreet onderbouwd hoe de voorgestelde aanpak bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling van de opdrachtgever.

De uitwerking dient minimaal de volgende aspecten te omvatten:

a. Uitvoerings- en leveringsaanpak

Een heldere uiteenzetting van de wijze waarop de levering, montage en plaatsing van het kantoormeubilair wordt georganiseerd, inclusief de rol- en taakverdeling binnen de uitvoering | maximale score: 50 punten

b. Logistieke planning en werkprocessen

Een toelichting op de logistieke en operationele uitvoering, inclusief planning, fasering, afstemming met de opdrachtgever en kwaliteitsborging tijdens levering en montage | maximale score: 35 punten.

c. Bijdrage aan de projectdoelstellingen

Een concrete onderbouwing van hoe de voorgestelde aanpak bijdraagt aan een tijdige, consistente en gebruiksklare inrichting van het pand, inclusief een realistisch tijdspad | maximale score: 40 punten.

d. Beheersing van risico's en flexibiliteit

Een beschrijving van de wijze waarop wordt omgegaan met verstoringen, wijzigingen in planning en onvoorziene omstandigheden. De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, concreetheid, haalbaarheid en effectiviteit | maximale score: 25 punten.

De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, de mate van concreetheid, haalbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak.

K2. Kwaliteit en functionaliteit van het meubilair

De inschrijver geeft een duidelijke en overtuigende beschrijving van de wijze waarop het aangeboden kantoormeubilair bijdraagt aan een functionele, ergonomische en toekomstbestendige werkomgeving voor opdrachtgever.

De beschrijving dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

a. Functionele kwaliteit en ergonomie

Een toelichting op de wijze waarop het aangeboden meubilair aansluit bij intensief dagelijks gebruik, ergonomische uitgangspunten en verschillende werkvormen | maximale score: 50 punten.

b. Flexibiliteit en inzetbaarheid

Een beschrijving van de mate waarin het meubilair flexibel inzetbaar is, eenvoudig kan worden aangepast of hergebruikt en geschikt is voor veranderende behoeften van de organisatie | maximale score: 50 punten.

c. Consistentie en samenhang

Een onderbouwing van hoe het meubilair bijdraagt aan een samenhangende en uniforme inrichting van het pand | maximale score: 50 punten.

De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, de mate van concreetheid, realiteitszin en de mate waarin het meubilair aantoonbare meerwaarde biedt boven de minimumeisen uit het Programma van Eisen.

K3. Duurzaamheid en levensduur

De inschrijver beschrijft op welke wijze duurzaamheid en levensduur als integraal onderdeel van het aangeboden kantoormeubilair zijn geborgd.

De beschrijving dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

a. Materiaalgebruik en milieu-impact

Een toelichting op de gebruikte materialen, herkomst en milieubelasting | maximale score: 40 punten.

b. Levensduur en onderhoud

Een beschrijving van de verwachte levensduur van het meubilair en de wijze waarop onderhoud en herstel zijn ingericht | maximale score: 30 punten.

c. Circulariteit en hergebruik

Een onderbouwing van de mogelijkheden tot hergebruik, refurbishing of recycling aan het einde van de levensduur | maximale score: 30 punten.

De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, de mate van concreetheid en de mate waarin duurzaamheid verder gaat dan de minimumeisen uit het Programma van Eisen.

De uitwerking van elk gunningscriterium beslaat maximaal het aantal pagina's zoals vermeld hieronder. Indien de uitwerking het maximale aantal pagina's overschrijdt, zal opdrachtgever uitsluitend de eerste pagina's beoordelen.

Voor de prestatieonderbouwing gelden de volgende maximale omvang eisen:

- K1 Borging tijdige levering en uitvoering: maximaal 3 pagina's A4
- K2 Kwaliteit en functionaliteit meubilair: maximaal 2 pagina's A4
- K3 Duurzaamheid en levensduur: maximaal 2 pagina's A4

Indien het maximale aantal pagina's per criterium wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste pagina's tot het maximum beoordeeld. Overtollige pagina's blijven buiten beschouwing.

Het maximaal te behalen puntenaantal per gunningscriterium staat tevens vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K1 t/m K3 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.1.3 Borging van kwaliteit en tijdige levering na gunning

De kwalitatieve aspecten, waaronder begrepen de borging van tijdige levering en uitvoering, zoals opgenomen in de winnende inschrijving, maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst en gelden als contractuele verplichtingen.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de overeengekomen verplichtingen, waaronder begrepen het niet tijdig leveren conform de in de overeenkomst vastgelegde termijnen, is sprake van een tekortkoming. In dat geval handelt opdrachtgever conform de bepalingen in de raamovereenkomst en de daarop van toepassing zijnde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018 (ARIV 2018), waaronder begrepen het recht op herstel, het toepassen van contractuele sancties en, indien aan de orde, ontbinding van (een deel van) de overeenkomst.

5.2 Beoordelingsmethode

Het beoordelingsteam kent per (sub)gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende inschrijving. De uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium (K1 t/m K3) zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- Duidelijkheid, relevantie en kwaliteit van de voorgestelde informatie.
- De mate waarin de uitwerking aansluit op de context en inhoud van de opdracht.
- De mate waarin inschrijver de opdracht kan doorgronden en vertaald naar een voor opdrachtgever meest effectieve en uitvoerbare aanpak.

Hierbij wordt de volgende waardering toegekend:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen waarde	Uitstekend Voldoet <u>volledig</u> aan het kwaliteitscriterium en overtreft de standaard verwachtingen met een gedetailleerde en kwalitatieve onderbouwing. Eventuele kritiek betreft slechts details die geen invloed hebben op de algehele kwaliteit.
80% van maximaal te behalen waarde	Goed Voldoet <u>grotendeels</u> aan het kwaliteitscriterium met concrete en kwalitatieve onderbouwing die aantonen dat de inschrijver een goed begrip heeft van het onderwerp. Beperkte aspecten in de uitwerking bieden enige ruimte voor verbetering waardoor het commentaar zich niet enkel beperkt tot details.
	Voldoende

60% van maximaal te behalen waarde	Voldoet <u>deels</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is adequaat maar mist de diepgang of details die nodig zijn om volledig overtuigend te zijn. De inschrijver toont basiscompetentie maar laat ruimte voor significante verbetering waardoor het geheel als minder goed wordt beoordeeld.
20% van maximaal te behalen waarde	Matig Voldoet slechts in <u>beperkte mate</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is onvoldoende gedetailleerd en laat (grote) tekortkomingen in het begrip of de uitvoering zien. Dit resulteert in een uitwerking die ver onder de te verwachte standaard ligt, met te veel aspecten die als minder goed worden beoordeeld.
0% van maximaal te behalen waarde	Onvoldoende Voldoet <u>niet</u> aan het kwaliteitscriterium. Er is geen of nauwelijks concrete en kwalitatieve onderbouwing aanwezig, of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het criterium. Dit duidt op een fundamenteel gebrek aan begrip of inzet om aan de basisvereisten te voldoen.

5.2.1 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) leden. Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider en kent geen beoordeling toe. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn in het inkoopteam vertegenwoordigd:

- Facilitair adviseur;
- Projectmanager Samensterker;
- Adviseur planmatig werken;
- Medewerker Crisisbeheersing B
- Voorzitter (inkoopadviseur).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.2.2 Werkwijze beoordeling

Na het openen van de digitale kluis in TenderNed worden de inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Geldige inschrijvingen worden vervolgens doorgestuurd naar het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten.

1. **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria afzonderlijk en kent een score toe.
2. **Consensus:** Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot een consensus, wat resulteert in één eindbeoordeling per (sub)gunningscriterium.
3. **Prijsbeoordeling:** Pas nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.
4. **Eindrangorde en gunningsbeslissing:** Op basis van de volledige beoordeling (kwaliteits- en prijscriteria) wordt een rangorde opgesteld. Deze vormt de basis voor de gunningsbeslissing.

5.2.3 Maximaal aantal pagina's

Indien een gunningscriterium een paginamaximum kent, gelden de volgende voorschriften:

- **Opmaak:** De hoofdtekst dient opgesteld te zijn in lettertype Tahoma, minimaal lettergrootte 10, met een regelafstand van 1.15.

- **Paginamaximum:** Het opgegeven maximum aantal pagina's is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en eventuele verplicht bij te voegen bijlagen.

Gevolgen bij overschrijding:

Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Deze pagina's zullen in een later stadium ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.2.4 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een score is berekend, wordt de **eindscore** per inschrijver bepaald door de scores op de kwaliteitscriteria en het prijs criterium bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Procedure bij gelijke eindscore:

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore behalen, wordt de rangorde als volgt bepaald:

1. **Hoogste score op kwaliteitscriterium K1 – Borging tijdige levering en uitvoering.**
De inschrijver met de hoogste score op dit criterium wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
2. **Hoogste score op kwaliteitscriterium K2 – Kwaliteit en functionaliteit van het meubilair.**
Indien ook op criterium K1 sprake is van een gelijke score, wordt de rangorde bepaald op basis van de hoogste score op criterium K2.
3. **Hoogste score op kwaliteitscriterium K3 – Duurzaamheid en levensduur.**
Indien ook op criterium K2 sprake is van een gelijke score, wordt de rangorde bepaald op basis van de hoogste score op criterium K3.
4. **Laagste inschrijfsom.**
Indien na toepassing van de voorgaande stappen nog steeds sprake is van een gelijke eindscore, wordt de rangorde vastgesteld op basis van de laagste inschrijfsom.
5. **Loting.**
Indien ook de inschrijfsommen gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers. De inschrijvers zijn hierbij niet aanwezig. De winnaar van de loting wordt geselecteerd voor het voornemen tot gunning van de opdracht.

6. Juridisch kader

6.1 Voorwaarden voor indienen van een inschrijving

6.1.1 Voorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor leveringen (ARIV-2018) zijn op deze opdracht van toepassing, zie **bijlage F**.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving met voorwaarden, voorbehouden, onvolledigheden of andere ongeldigheden wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzondering hierop geldt alleen als de opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke, ondergeschikte omissie beschouwt.

6.1.3 Stoppen van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te onderbreken, te beëindigen of de opdracht niet te verlenen, zonder enige aansprakelijkheid jegens inschrijvers.

6.1.4 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers uitsluitend rechten ontleen aan de informatie die in de aanbestedingsstukken is opgenomen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuistheden of onvolledigheden in informatie over de opdracht die via andere kanalen is verkregen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijvers, op eigen kosten en risico, om informatie in te winnen over technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en andere relevante zaken voor hun deelname aan de aanbesteding.

6.1.5 Uitsluiting van inschrijvers

Op het moment van zowel (i) inschrijving als (ii) gunning moet de inschrijver aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle (uitvoerings-)eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van verdere deelname en zal geen gunning plaatsvinden.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond van toepassing wordt op de inschrijver, of indien hij niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen of (uitvoerings-)eisen, moet dit onverwijld en schriftelijk aan de aanbestedende dienst worden gemeld. Indien blijkt dat de inschrijver geen of onjuiste informatie hierover heeft verstrekt, wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten indien deze, direct of indirect, betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Dit geldt ook als de inschrijver gebruikmaakt van ondernemingen, adviseurs, medewerkers of andere (rechts)personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding, of als dergelijke betrokkenheid bestaat binnen de groep waartoe de inschrijver behoort. De inschrijver wordt niet uitgesloten als hij kan aantonen dat deze betrokkenheid de mededinging in het concrete geval niet heeft vervalst.

6.1.6 Medewerking onderzoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van door de inschrijver verstrekte verklaringen, documenten en gegevens, evenals de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en integriteit van de inschrijver, te verifiëren. De inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek, zowel tijdens alle fasen van de aanbesteding als na de gunning van de opdracht en ondertekening van de overeenkomst.

6.1.7 Aantal malen een inschrijving indienen

Een inschrijver (rechtspersoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts één inschrijving indienen, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen als één entiteit beschouwd indien:

- a. Zij gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 2:24a BW;
- b. Zij verbonden zijn in een groep zoals bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- c. Zij gelieerd zijn in vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht zoals bedoeld onder a of b.

De aanbestedende dienst kan besluiten meerdere inschrijvingen toe te staan indien de betrokken partijen overtuigend aantonen dat er geen reëel gevaar bestaat voor praktijken die transparantie bedreigen, mededinging vervalsen, of het gedrag in het kader van de aanbesteding beïnvloeden. Een inschrijver mag niet tevens als derde optreden waarop een andere inschrijver in de aanbesteding een beroep doet. Evenmin mag een derde voor meerdere inschrijvers garant staan met betrekking tot de geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht, conform artikel 2:403 sub f BW.

6.1.8 Eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op door de opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder het beschrijvend document, bijlagen en toelichtingen, inclusief auteursrechten, berusten uitsluitend bij de opdrachtgever. Dit geldt gedurende de gehele aanbesteding.

6.2 Rechtsmiddel

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na de dagtekening van de bekendmaking van de beslissing een kort geding aanspannen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam.

In het belang van een snelle en zorgvuldige voortgang verzoekt de opdrachtgever de inschrijver dringend om tijdig melding te maken van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder andere door het toezenden van het exploit van de dagvaarding.

Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de vervalltermijn van 20 kalenderdagen. Het niet binnen deze termijn uitbrengen van een dagvaarding in kort geding leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van alle aanspraken. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing of daarop verstrekte antwoorden door de opdrachtgever schorten de vervalltermijn niet op.

Overzicht bijlagen

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlage A: Programma van eisen

Het programma van eisen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage B: Concept overeenkomst VrZW

De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage D: Verklaring geen Russische banden

De verklaring geen Russische banden is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage E: Prijzenblad

Het prijzenblad is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage F: ARIV 2018

De Algemene Rijksvoorwaarden voor leveringen 2018 (ARIV-2018) is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage G: Klachtenformulier aanbestedingen

Klachtenformulier aanbestedingen

Bijlage H: Procedure klachtafhandeling

Procedure klachtafhandeling bij (EU) aanbestedingen

Bijlage I: Interieur- en kleuruitgangspunten

Door opdrachtgever vastgestelde interieur- en ontwerpconcept.

Bijlage J: Tekeningen maatwerk meubilair

Tekeningen maatwerk meubilair.

Bijlage K: Interieur- en kleuruitgangspunten

Door opdrachtgever vastgestelde Kleuren en materialen.

Bijlage L: Moodboard

Ter impressie

Bijlage M: Moodboard - vergadertafels

Ter impressie