

Leidraad Europese Openbare Aanbesteding Meubilair Het Martin Buber

Gemeente Kerkrade

Gemeente Kerkrade
Versie 1.0
donderdag 26 februari 2026



Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade	4
1.2	Beschrijving en de achtergrond opdracht.....	4
2.	Procedure Europese aanbesteding	5
2.1	Opdrachtgever	5
2.2	Algemene procedureregels.....	5
2.3	Tijdschema.....	7
2.4	Verkrijgen van Inlichtingen	7
2.5	Indienen verzoek tot inschrijving.....	8
2.6	Beoordeling	8
2.7	Klachtenprocedure.....	8
2.8	Tegenstrijdigheden	8
3	Inschrijving.....	10
3.1	Contactpersoon inschrijver	10
3.2	Informatie over verplichtingen inschrijver.....	10
3.3	Voorschriften	10
3.4	Varianten.....	10
3.5	Inschrijven als combinatie.....	10
3.6	Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	11
3.7	Eén Inschrijving	11
3.8	Beroep op bekwaamheid derden/ combinanten	12
3.9	Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband	12
4.	Beoordelingsprocedure	13
5.	Programma van eisen.....	14
5.2	Social Return.....	14
6.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
6.1	Uitsluitingsgronden	16
6.1.1	Algemeen.....	16
6.1.2	UEA verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	17
6.2	Wet BIBOB	18
6.3	Geschiktheidseisen	19
6.3.1	Financiële en economische draagkracht	19
6.3.2	Technische bekwaamheid	19
6.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	20
7.	Gunning	20

7.1 Aanbieding.....	20
7.1.1 Algemeen.....	20
7.1.2 Beoordelingsmethodiek	20
7.2 Kwaliteit.....	21
7.2.1 Presentatie (maximaal 45 minuten)	21
7.2.2 Kwalitatieve meerwaarde	21
7.3 Prijs	22
7.4 Beoordeling	22

1. Inleiding

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade

Kerkrade is een stad met rond 46.000 inwoners in het zuidoosten van de provincie Limburg en maakt onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaalen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen.

Er is de afgelopen jaren veel veranderd in Kerkrade. De stad zit in een positieve flow en dat is te merken. Elke keer word je positief verrast door de stad en zijn inwoners. Innovatieve projecten en het vernieuwde centrum zorgen ervoor dat de Kerkradenaren weer trots zijn op hun stad. Van HuB. Tot Abdij Rolduc, Kerkrade mag er wezen. Ontwikkelingen in de wijk, zoals de herstructurering in de Heilust en SUPERLOCAL, weten tot Europees niveau bestuurders te inspireren. Grote attracties als GaiaZOO en Leisure Dome zorgen ervoor dat ook steeds meer bezoekers uit de Euregio en zelfs toeristen uit het hele land Kerkrade weten te vinden. Kerkrade staat weer op de kaart. Om bovengeschetste positionering te voeden, te laden en te versterken zet gemeente Kerkrade in op vernieuwing van de dienstverlening, ambitieuze stadsmarketing en burgergerichte overheidscommunicatie.

1.2 Beschrijving en de achtergrond opdracht

Stichting Kerkraads Openbaar Ontdekkend Lernen wenst een raamovereenkomst te sluiten voor de duur van vier jaar, met als ingangsdatum **1 mei 2026**, ten behoeve van de inrichting van Het Martin Buber. Binnen deze raamovereenkomst zullen nadere opdrachten worden verstrekt op basis van behoefte. De aanbestedende dienst zal op het moment van aanschaf van het meubilair toetsen op marktconforme prijzen. De gemeente Kerkrade treedt op als penvoerder voor deze opdracht.

Daar waar in bijlagen merknamen genoemd worden, dient u deze te lezen met de toevoeging: of gelijkwaardig, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Om deze gelijkwaardigheid te kunnen beoordelen is het van belang dat u -in het geval dat u één of meerdere alternatieven aandraagt- naast de in te vullen documenten ook documentatie bijvoegt waarin de door u eventueel aangedragen alternatieven staan afgebeeld én nader omschreven. Zonder deze gedetailleerde documentatie is het voor aanbestedende dienst niet mogelijk de gelijkwaardigheid van een product te beoordelen, en zal uw aanbidding terzijde gelegd worden.

2. Procedure Europese aanbesteding

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding.

2.1 Opdrachtgever

Er is één Aanbestedende dienst:

Gemeente Kerkrade
Markt 33, Kerkrade
Postbus 600, 6460 AP Kerkrade
www.kerkrade.nl

Waar in deze gunningsleidraad wordt gesproken over “aanbesteder” wordt bedoeld “aanbestedende dienst.

Alle correspondentie dient via www.tenderned.nl te verlopen.

2.2 Algemene procedureregels

De gemeente Kerkrade hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU per 1 juli 2016 in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet.

Deze keuze is hoofzakelijk gebaseerd op:

- Er een beperkt aantal inschrijvers is, gelet ook op de omvang en aard van de opdracht;
 - De complexiteit van de opdracht laag is;
 - De transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers laag zijn;
 - Deze procedure goed aansluit op de huidige marktsituatie.
1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Te verkrijgen documenten en Inschrijvingen verlopen enkel via dit platform. Een ondernemer dient zich daarom gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als de Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden aangemaakt. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits de Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. De voorlopige en definitieve gunning van de Opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.
 2. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de gemeente Kerkrade in behandeling genomen.
 3. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de inschrijving.
 4. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
 5. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform mag de Inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, telefoonnummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of mail servicedesk@TenderNed.nl

6. De Gemeente Kerkrade staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan volgens dit aanbestedingsvoorschrift via het TenderNed-platform te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de Gemeente, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
7. Het aanbieden van een verzoek tot Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage(n) en de eventuele nota ('s) van Inlichtingen, instemt. Als de Inschrijver toch voorwaarden en/ of voorbehoud aan zijn Inschrijving verbindt, zal de Gemeente Kerkrade de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
8. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
9. De inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot 30 dagen na datum inschrijving. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na het onherroepelijk worden van de uitspraak.
10. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
11. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen leidt tot uitsluiting, evenals een Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in de aanbestedingsdocumenten.
12. De Gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
13. De Gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren.
14. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
15. De Gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor de door de Inschrijver ingediende documenten, die niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
16. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van de Gemeente Kerkrade. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de Gemeente Kerkrade zal op dezelfde wijze omgaan met de vertrouwelijk informatie van de Inschrijver.
17. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het indienen van een offerte worden niet vergoed.
18. De Gemeente Kerkrade is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunnen aan de Inschrijvers bekend te maken.
19. Gegevens en documentatie waar in de Aanbestedingsdocumenten niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd worden niet in de beoordeling betrokken en worden niet op prijs gesteld.
20. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

21. Een Inschrijver die een geschil langer dan 20 kalenderdagen ingaande op de dag na bekendmaking van het voornemen tot gunning van de Opdracht aanhangig maakt, is niet ontvankelijk.
22. Door de Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Kerkrade (bijlage 2) van toepassing zijn.
23. In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde Nota's van Inlichtingen en de Aanbestedingsdocumenten, geldt dat de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de Aanbestedingsdocumenten. Als Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen Inschrijvers zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden in dit document en als deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Gemeente Kerkrade worden uitgelegd.
24. De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

2.3 Tijdschema

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en de Aanmeldingen als Inschrijver gelden als uiterste termijn, de overige hieronder genoemde data zijn streefdata. De Gemeente Kerkrade is gerechtigd deze planning te wijzigen.

Verzending aankondiging	26 februari 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen	05 maart 2025 vóór 10.00 uur
Beantwoording Nota van Inlichtingen	12 maart 2026
Inschrijving	31 maart 2026 vóór 10.00 uur
Presentaties	02 april 2026
Verwachte datum mededeling gunningsbeslissing	07 april 2026
Gunning definitief	28 april 2026

2.4 Verkrijgen van Inlichtingen

Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden, bij het tabblad 'berichten'. De geanonimiseerde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenfunctie van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Mondelinge en telefonische informatie wordt **niet** verstrekt. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

2.5 Indienen verzoek tot inschrijving

Het indienen van een offerte dient uiterlijk op de in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijd in het TenderNed-systeem te staan. Inschrijvingen die na het uiterste indieningstijdstip worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Beoordeling

De beoordeling van de verzoeken tot inschrijving met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De verzoeken tot inschrijving worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Verzoeken tot inschrijving die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en vallen dus af.
2. Vervolgens worden de stukken inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de overige in hoofdstuk 6 geformuleerde uitsluitingsgronden en minimumeisen (Referentie Klanttevredenheid). Verzoeken tot inschrijving die niet naar behoren voldoen worden terzijde gelegd en vallen dus af.
3. De overgebleven verzoeken tot inschrijving worden daarna beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en wensen als beschreven in hoofdstuk 7 van dit Gunningsdocument.

2.7 Klachtenprocedure

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen via de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Als de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan gemeentehuis@kerkrade.nl. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

2.8 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente Kerkrade, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente Kerkrade, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de Gemeente Kerkrade niet worden aangerekend.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep mag doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was

geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 Inschrijving

3.1 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via een contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen. Deze informatie kan ingevuld worden op het meegeleverde inschrijfbiljet (Bijlage 4).

3.2 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen over belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen over belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.minszw.nl.

3.3 Voorschriften

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- UEA
- Inschrijfbiljet
- KvK uittreksel niet ouder dan 6 maanden
- Referentieproject
- Kwaliteitseisen
- Gedragsverklaring Aanbesteden

3.4 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig het bestek bij de inschrijving varianten (en/of “alternatieven”) in te dienen.

3.5 Inschrijven als combinatie

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een combinatie zijn:

- Indien inschrijvers als combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver.

- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de offerte en bij eventuele gunning, de overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

3.6 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en ook de eventuele uitvoering van het contract. Tevens is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor elke tekortkoming in de nakoming van de verbintenis, ook als te wijten aan ingeschakelde onderaannemer(s).

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- Een inschrijver die zelfstandig deelneemt, maar zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet ervoor zorgen dat de aanbestedende dienst zijn eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) samen met een afzonderlijk UEA met de relevante informatie uit deel II, afdeling C van de UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt, ontvangt;
- Hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst;
- De entiteit waarop bij inschrijving een beroep wordt gedaan dient (dat deel van) de opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- Hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de offerte en bij eventuele gunning, de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);

3.7 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 Vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.8 Beroep op bekwaamheid derden/ combinanten

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 4 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de gemeente Kerkrade, aan:

- Dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;
- Het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon wordt uitgevoerd;
- Zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 5.1 voordoet.

3.9 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

4. Beoordelingsprocedure

Na de aanbesteding start de beoordelingsprocedure. Deze procedure bevat de volgende stappen:

Stap 1:

Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid. Het betreft de volgende vereisten:

- Tijdigheid: de offerte is op tijd en in de digitale kluis geplaatst;
- Taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is gesteld in de Nederlandse taal;
- De elders in dit document vereiste documenten.

Inschrijvingen die niet volledig zijn kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

Stap 2:

Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijvingen van aanbidders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van het bestek, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd.

Stap 3:

Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld. De inschrijver dient te voldoen aan alle gestelde eisen en bepalingen. Gegund wordt aan de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als de totaalscore gelijk is, gaan we kijken wie het beste gescoord heeft op kwaliteit. Mocht dit ook gelijk zijn, dan wordt er geloot.

5. Programma van eisen

Het programma van eisen heeft een knock – out karakter; het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Als er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Zie voor het programma van eisen bijlage 108b HMB 20260129-GR-loose furniture

5.2 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste **2%** van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw'ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling van gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –volgens afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.
- Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt volgens de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – als de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld als hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag.

Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure zoals omschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het UEA zoals opgenomen in bijlage 3 bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het

handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen vijf werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

6.1.2 UEA verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Eisen:

- Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.
- Indien een inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hierbij gaat het om de door de gemeente in deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (al aangekruist in UEA).

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invulling UEA, volgens de Aanbestedingswet, zie bijlage 3 bij deze offerteaanvraag.

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Onderdeel 2.A-3 UEA gegevens van de ondernemer	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden dat aantoont dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet)
Onderdeel 2.A-3 UEA De inschrijver heeft niet voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden welke aantoont dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet)
Onderdeel 3 UEA Verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet	Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 01 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA twee jaar geldig. Het is dus zaak- voor zover de gegadigde/ combinant/ derde nog niet beschikt over een GVA – die tijdig aan te vragen. Deze dient te worden bijgesloten bij uw inschrijving en geldig te zijn bij definitieve gunning van de opdracht.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting volgens artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

6.2 Wet BIBOB

De gemeente Kerkrade wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente Kerkrade behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om inschrijver/ opdrachtnemer te screenen. Bij deze screening maakt de gemeente Kerkrade gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- Het door inschrijver/ opdrachtnemer laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Het door inschrijver/ opdrachtnemer laten invullen van een BIBOB-vragenformulier;
- Het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet BIBOB);
- Het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet BIBOB;
- Het vragen van een BIBOB-advies aan het landelijk bureau BIBOB (LBB).

Inschrijvers/ opdrachtnemers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Als een inschrijver/ opdrachtnemer geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente Kerkrade gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gemeente Kerkrade stelt inschrijver/ opdrachtnemer op de hoogte als een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente Kerkrade ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om;

- De overheidsopdracht wel of niet aan inschrijver te gunnen;
- De overeenkomst over de overheidsopdracht te ontbinden; of
- Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers.

6.3 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Kerkrade uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens dienen bij de inschrijving te worden overlegd door onderstaande stukken ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Hiertoe acht aanbestedende dienst een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van €2.500.000,- per kalenderjaar passend en proportioneel. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA (Bijlage 3) dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer na een verzoek daartoe te worden ingediend.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Referentie

De inschrijver dient daartoe aan de hand van een referentie van soortgelijke opdrachten aan te tonen voldoende kennis en ervaring te hebben met de dienstverlening als beoogd in deze aanbesteding. De inschrijver dient een referentieproject te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie: **Levering van school of kantoormeubilair.**

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet gedurende 12 achtereenvolgende maanden geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
- Aard: De referentie moet betrekking hebben op een vergelijkbaar project waarbij de levering en van meubilair (zoals klaslokaalinrichting, bureaus, stoelen, specialistisch vaklokaalmeubilair) naar tevredenheid is verzorgd. De opdracht betreft tenminste:
 - Een referentieproject met een volume van minimaal €30.000 op jaarbasis;
 - De opdracht moet zijn uitgevoerd bij een onderwijsinstelling, bij voorkeur een middelbare school, of bij een andere publieke organisatie. De referentie mag betrekking hebben op de levering van schoolmeubilair of kantoormeubilair, mits de dienstverlening vergelijkbaar is en naar tevredenheid is uitgevoerd

Voor de referentie gelden de volgende voorwaarden:

- U dient gebruik te maken van het model opgave referentie;
- De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/ of toestemming van de inschrijver contact op te nemen met de referentie.

6.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister/beroepsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd). Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient een actueel beeld te geven van de organisatie. Het uittreksel dient als bijlage toegevoegd te worden.

7. Gunning

7.1 Aanbieding

7.1.1 Algemeen

Per onderdeel worden punten aan het gevraagde toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten staat per onderdeel vermeld. De scores worden op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend. Per onderdeel wordt aangegeven op welke wijze het gevraagde dient te worden aangeleverd.

De gemeente Kerkrade beoordeelt de inschrijvingen op de volgende punten:

- **Kwaliteit;** Plan van aanpak, duurzaamheid en service, maximaal 80 punten
- **Prijs:** maximaal 50 punten

Het proces van de beoordeling is als volgt; In eerste instantie zal de offerte worden beoordeeld op kwaliteit, vervolgens zal de score van de prijs worden toegevoegd, waarmee de einduitslag bekend wordt.

7.1.2 Beoordelingsmethodiek

Alle aanbiedingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling.

De prijzen gelden in euro's en exclusief BTW;

De opdracht zal gegund worden aan de inschrijver die de beste prijs - kwaliteitverhouding heeft ingediend. Dit zal bepaald worden aan de hand van de sub gunning criteria welke navolgend verder gespecificeerd zullen worden:

	Omschrijving	Wegings- Percentage	Maximale Score
A	Prijs	39%	50
B	Presentatie	30%	40
C	Kwalitatieve meerwaarde	31%	40
	Maximaal te behalen score	100%	130

Bij een eventuele gelijke score wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het criterium Kwaliteit. Mochten er dan nog partijen gelijk eindigen, dan wordt er geloot.

7.2 Kwaliteit

7.2.1 Presentatie (maximaal 45 minuten)

De inschrijver geeft een presentatie van maximaal **3 kwartier** waarin de volgende elementen aan bod komen:

1. **Plan van aanpak**
2. **Uitstraling en consistentie**
3. **Onderbouwing van gemaakte keuzes**
4. **Demo/ showroom**
5. **Referenties**
6. **Team**

De presentaties staan gepland op donderdag 2 april 2026. De exacte tijdsloten worden na inschrijving aan de geselecteerde inschrijvers bekendgemaakt.

7.2.2 Kwalitatieve meerwaarde

De inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin de aanbieder kwaliteit en meerwaarde biedt, met aandacht voor de volgende elementen:

1. **Alternatieven**
2. **Gelijkwaardigheid**
3. **Flexibiliteit/ modulariteit**
4. **Duurzaamheid**
5. **Levertijd en risico**

De volledige uitwerking van bovenstaande elementen dient door de inschrijver te worden beschreven binnen maximaal twee A4 pagina's.

7.3 Prijs

Berekeningssystematiek

De inschrijver die de laagste totaalprijs offreert, ontvangt het maximaal te behalen aantal punten x de wegingsfactor van 39%.

Het puntenaantal voor de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

$(\text{Maximaal te behalen aantal punten} \times (\text{laagste prijs/prijs inschrijver}) \times \text{wegingsfactor})$
--

De punten worden afgerond op hele punten volgens de gebruikelijke afrondingsregels (> 0,5 wordt afgerond naar boven, < 0,5 wordt afgerond naar beneden).

7.4 Beoordeling

De offertes worden beoordeeld op basis van de gunningcriteria en de te behalen punten per criterium. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving. Bij een eventuele gelijke score wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het criterium Kwaliteit. Mochten er dan nog partijen gelijk eindigen, dan wordt er geloot.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen aan iedere inschrijving per gunningscriterium een eigen individuele score toe op basis van de onderstaande beoordelingstabel gekoppeld aan het maximaal te behalen punten per subvraag. Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn voor de leden van de beoordelingscommissie om hun eigen individuele scores aan te passen. Vervolgens vindt de beoordeling plaats en bepalen de leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk een eindscore op basis van consensus.

Beoordeling	Uitgangspunt	Aantal te behalen punten
<i>Sluit uitstekend aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur.	Maximale aantal punten
<i>Sluit goed aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.	75% van maximaal aantal punten
<i>Sluit voldoende aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag.	50% van maximaal aantal punten
<i>Sluit in beperkte mate aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag.	25% van maximaal aantal punten
<i>Sluit niet aan/voldoet niet</i>	Niet beantwoord of sluit geheel niet aan.	Geen punten