



**Aanbestedingsleidraad volgens de Europese openbare procedure voor
"Leveren, plaatsen en onderhouden van meubilair "
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**

Ons kenmerk 2026.03033
Dossiernummer A0374
Versie 0.1
Datum 04-03-2026

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Begripsbepalingen

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Aanbestedingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingswet 2012

de Nederlandse wet die de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU implementeert, zoals nadien gewijzigd.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige opdracht.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband zich inschrijven voor deelname aan de aanbesteding.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Inschrijver

De Inschrijver die voor deze aanbesteding een Inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft of het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Aanbestedingsleidraad vermelde opdracht.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst, de Raamovereenkomst of Nadere overeenkomst.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of een combinatie, zonder bij hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten en/of de uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die de opdracht plaatst, in deze het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een (Raam)Overeenkomst wordt gesloten.

Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als Bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij haar Inschrijving moet voegen.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst die wordt gesloten met de Ondernemer die tijdens de aanbestedingsprocedure als tweede in de rangorde is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst ziet enkel toe op het gunnen van de opdracht aan de wachtkamercontractant op het moment dat de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer wordt beëindigd of ontbonden.

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen	2
1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Naam en contactpersoon van de Aanbestedende Dienst	5
1.3 Wettelijk kader	5
1.4 Voorwaarden	5
1.5 Beschrijving Aanbestedende Dienst	5
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
2.2 Doel van de aanbesteding	9
2.3 Wachtkamerovereenkomst	10
2.4 Maximale waarde/uitnutting Raamovereenkomst	10
2.5 Planning	10
2.6 Schouw	11
2.7 Digitaal aanbesteden	11
2.8 Rechtsverwerkingsclausule	12
2.9 Nadere inlichtingen	12
2.10 Klachten	13
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.1 Procedurevoorschriften	14
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.2.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie) ...	15
3.2.2. Inschrijver als hoofdaannemer met een beroep op Derde(n)	16
3.3 Checklist in te dienen documenten bij Inschrijving	16
4. Toetsing (rechts)geldigheid	17
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
5.1 Uitsluitingsgronden	18
5.2 Geschiktheidseisen	18
5.2.1 Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 (sancties tegen Rusland)	19
5.2.2 Financiële en economische draagkracht	19
5.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	20
5.2.4 Kwaliteitsborging	21
5.2.5 Milieuborging	21
5.2.6 Beroepsbevoegdheid	21
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
7. Gunningcriteria	22
7.1 Beoordeling gunningcriteria	22
7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria	23
7.1.2 Financieel gunningcriterium	26
8 Gunning	27
Lijst met Bijlagen:	
0. UEA	
1. Prijzenblad	
2. Programma van eisen	
3. Invulformulier Referentieopdracht	
4. Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576	
5. Concept Raamovereenkomst	
6. Concept Wachtkamerovereenkomst	
7. AWIV-2018	
8. Meubellijst	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese openbare procedure voor het "leveren, plaatsen en onderhouden van meubilair" voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2026.03033, met dossiernummer A0374.

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijvers zich kunnen inschrijven, wat de Inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure verloopt.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Aanbestedingsleidraad.

1.2 Naam en contactpersoon van de Aanbestedende Dienst

Naam	: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres	: Postbus 4059
Postcode + Woonplaats	: 3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres	: Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats	: 3063 GK ROTTERDAM
Internet	: www.schielandendekrimpenerwaard.nl / www.hhsk.nl
Contactpersoon	: C. van Kampen

1.3 Wettelijk kader

De Aanbestedende Dienst handelt in overeenstemming met de Europese aanbestedingsrichtlijnen, de Aanbestedingswet 2012 (zoals nadien gewijzigd) en de Gids Proportionaliteit 2016 (laatste herziening 2022).

1.4 Voorwaarden

De aanbesteding betreft Raamovereenkomst waarop de volgende voorwaarden van toepassing zijn:

– AWIV 2018

1.5 Beschrijving Aanbestedende Dienst

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (hierna: HHSK) is een waterschap. Onze kerntaken zijn het zorgen voor droge voeten, schoon en voldoende water in het gebied. Ons werkgebied ligt tussen Rotterdam, Schoonhoven en Zoetermeer. Wij beheren de watersystemen, bewaken de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen, zorgen voor een goede kwaliteit van het oppervlaktewater en een juist waterpeil. Daarnaast zuiveren wij het afvalwater uit het gebied. Ook het beheer en onderhoud van de waterkeringen in het gebied behoort tot onze taken. Verder onderhouden wij de wegen en bruggen buiten de bebouwde kommen in de Krimpenerwaard, met uitzondering van provinciale- en rijkswegen. Zo

dragen wij bij aan een betrouwbaar verkeersnetwerk in het landelijk gebied van de Krimpenerwaard.

Meer informatie over de organisatie is te vinden op [Home | Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard](#)

Ambities

HHSK staat voor flinke toekomstige uitdagingen. Vanwege de gevolgen van klimaatverandering moet het zich aanpassen om zijn kerntaken op de lange termijn te kunnen uitvoeren. Het wil het beheergebied klimaat adaptief inrichten, de uitstoot van broeikasgassen aanzienlijk verminderen en de werkzaamheden circulair uitvoeren. Het is de ambitie van HHSK om energieneutraal te worden in 2030, klimaatneutraal te zijn in 2050 en circulair te zijn in 2050. Tot slot moet de biodiversiteit vergroot worden om het beheergebied bestendig te maken tegen toekomstige veranderingen.



Figuur 1: De ambities van HHSK met betrekking tot energie, broeikasemissies, circulariteit en Biodiversiteit

2. Opdrachtschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft:

De opdracht omvat het leveren, plaatsen en onderhouden van meubilair. Het gaat om zowel een leverings- als een onderhoudsovereenkomst.

De scope is de volgende:

Het betreft meubilair, stoelen, bureau's, tafels en adhoc kasten.

In Bijlage 8 is een overzicht opgenomen van het huidige (indicatieve) meubilair.

De werkzaamheden vinden plaats op diverse kantoor- en werklocaties van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK), gelegen in de regio Krimpenerwaard en het gebied tussen Rotterdam, Delft, Zoetermeer en Gouda. Het grootste deel van het meubilair zal worden geleverd op het hoofdkantoor van HHSK aan de Maasboulevard 123 in Rotterdam.

Op de overige (veelal operationele) locaties bevinden zich onder meer afvalwaterzuiveringsinstallaties (AWZI's), gemalen en bedrijfs- of overlegruimten voor operators. Ook daar kan, op ad-hoc basis, los meubilair worden geleverd.

Belangrijke locaties van HHSK zijn:

- ✓ Kantoor HHSK, Maasboulevard 123, 3063 GK ROTTERDAM
- ✓ Steunpunt Zuidbroek, Zuidbroekse Opweg 28, BERKENWOUDE
- ✓ AWZI (Afval Water Zuivering Installatie), Rivium Promenade 27, 2909 LM CAPELLE AAN DEN IJSSEL
- ✓ AWZI Groenedijk, CAPELLE AAN DEN IJSSEL
- ✓ AWZI Kortenoord, NIEUWERKERK AAN DEN IJSSEL

Op overige kleinere locaties betreft het incidentele leveringen van meubilair.

De aanleiding is de volgende:

De huidige raamovereenkomst met de leverancier van meubilair loopt af in 2026 en kan niet langer worden verlengd. Daarom is een nieuwe aanbesteding noodzakelijk.

De huidige situatie is de volgende:

Op het kantoor van HHSK aan de Maasboulevard 123 in Rotterdam zijn momenteel geen vaste werkplekken ingericht. Slechts in uitzonderlijke gevallen worden vaste werkplekken toegewezen, bijvoorbeeld voor projectteams of specifieke functies. Het kantoorconcept biedt verschillende soorten werkplekken, waaronder:

- Werkplekken voor samenwerking;
- Werkplekken voor geconcentreerd werken;
- Een brainstormruimte;
- Diverse vergaderruimtes;
- Belcellen;
- Een bedrijfsrestaurant.

Hybride werken is toegestaan en vindt plaats in goed overleg.

Er is een toenemende behoefte aan extra vergaderruimte, evenals aan een vaste vergaderopstelling voor de VV-zaal aan de Maasboulevard 123.

De huidige leverancier heeft het kantoor aan de Maasboulevard 123 mede ingericht en heeft in de afgelopen jaren op verzoek meubilair vervangen en aangevuld. Dit geldt zowel voor de locatie aan de Maasboulevard als voor diverse andere HHSK-locaties.

De bestaande overeenkomst heeft inmiddels de maximale toegestane contractduur bereikt waarvoor verlenging wettelijk niet mogelijk is. Hierdoor is voortzetting van de samenwerking binnen hetzelfde contractkader niet toegestaan.

De volgende situatie is gewenst:

- Tijdens de grote verbouwing in 2016 is een aanzienlijk deel van het meubilair aan de Maasboulevard 123 in Rotterdam geleverd en geplaatst. Dit meubilair heeft inmiddels onderhoud nodig om de technische levensduur te verlengen. Daarnaast worden er, waar nodig, ad-hoc meubels vervangen of extra meubelstukken bijgeplaatst.
- HHSK wil voor bovenstaande werkzaamheden verzekerd zijn van een geschikte en betrouwbare leverancier die zowel leveringen als onderhoud op professionele wijze kan uitvoeren.

Leveringen op buitenlocaties

- Wanneer op buitenlocaties meubilair nodig is voor overleg, werkzaamheden of overige activiteiten, zal de Opdrachtnemer dit eveneens leveren, plaatsen en onderhouden. Dit betreft onder andere bedrijfsruimten, bedieningsruimten en overlegfaciliteiten op operationele locaties zoals AWZI's en gemalen.

Eisen aan gezonde en veilige werkplekken

- HHSK vindt het belangrijk dat medewerkers gezond en veilig kunnen werken. Dat betekent dat zowel de ruimtes als het meubilair moeten voldoen aan ergonomische en arbo technische eisen. De Opdrachtnemer dient HHSK proactief te adviseren over:
 - Geschikt meubilair per type werkplek;
 - Ergonomische oplossingen;
 - Verbeteringen in bestaande werkruimtes;
 - Duurzame keuzes die passen bij het gebruik en de levensduur.

Wat valt buiten de scope van de Opdracht?

De volgende onderdelen maken geen deel uit van de Opdracht:

- Het leveren van bureaustoelen;
- Het onderhouden van bureaustoelen;
- Elektrotechnische, bouwkundige en werktuigbouwkundige werkzaamheden.

Daarnaast vallen de volgende leveringen buiten de scope:

- De vergaderopstelling voor de VV-zaal aan de Maasboulevard 123 in Rotterdam;
- Drie vergaderopstellingen voor de vergaderruimten op de vierde verdieping van gebouwdeel Carrousel;
- Leveringen die specifiek verband houden met de verbouwing van gebouwdeel Carrousel.

2.2 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor “het leveren, plaatsen en onderhouden van meubilair op locaties”. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze Opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van één (1) jaar, met één (1) optie tot verlenging van één (1) jaar, en vervolgens twee (2) opties tot verlenging van twee (2) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden, eenzijdig door Opdrachtgever in te roepen. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 72 maanden (6 jaar).

De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 22-06-2026. De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 21-06-2027, met de optie tot verlenging met één (1) jaar (tot en met 21-06-2028) en vervolgens twee (2) opties tot verlenging van twee (2) jaar (tot en met 21-06-2030 en 21-06-2032).

Motivering looptijd raamovereenkomst (maximaal 6 jaar)

HHSK kiest in deze aanbesteding voor een Raamovereenkomst met een totale maximale duur van zes (6) jaar, omdat het voorwerp van de Opdracht niet uitsluitend bestaat uit het leveren en plaatsen van (nieuw) meubilair, maar nadrukkelijk ook uit structurele dienstverlening tijdens de gebruiksfase. Hieronder valt onder meer onderhoud en herstel/reparaties, refurbishment (bijvoorbeeld vervangen/herstellen van onderdelen, herstofferen) en herplaatsing/herinzet met als doel vervangingsaankopen te voorkomen en de gebruikstermijn van meubilair aantoonbaar te verlengen. Hierdoor kent de Opdracht een onderhouds- en prestatiecyclus die zich in de praktijk uitstrekt over een periode langer dan vier jaar.

Daarnaast weegt HHSK duurzaamheid/circulariteit zwaar en verlangt zij een aantoonbare ketenaanpak (o.a. repareerbaarheid, hergebruik/refurbish, terugname, logistiek en rapportage). Dit vereist van de Opdrachtnemer een structurele inrichting en borging van service- en retourprocessen, onderdelenbeschikbaarheid, kwaliteitsborging en periodieke rapportage. De implementatie, optimalisatie en aantoonbare effectmeting van deze processen en prestaties vergt een langere looptijd dan vier jaar om de beoogde resultaten (levensduurverlenging, hergebruik/refurbish en reductie van verspilling) daadwerkelijk te realiseren en te borgen.

Gelet op het voorgaande is HHSK van oordeel dat een maximale looptijd van 6 jaar in dit specifieke geval een deugdelijk gemotiveerd uitzonderingsgeval vormt, passend bij het voorwerp van de Raamovereenkomst en noodzakelijk om de doelstellingen op het gebied van onderhoud/refurbishment, herinzet en circulariteit te kunnen realiseren en aantoonbaar te maken. De keuze voor de langere looptijd is dus verantwoord, omdat de langere looptijd substantieel bijdraagt aan genoemde doelstellingen. Aangezien de Opdracht een breed en doorlopend karakter heeft, is een stabiele contractperiode doelmatig en efficiënt, zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Dit bevordert de kwaliteit, duurzaamheid en continuïteit van de dienstverlening.

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen;
3. De Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen);
4. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Leveringen (AWIV-2018).
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.3 Wachtkamerovereenkomst

In de te sluiten Raamovereenkomst is geregeld dat Opdrachtgever het recht heeft de Raamovereenkomst te beëindigen indien de Opdrachtnemer de overeengekomen Leveringen niet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitvoert, structureel achterblijft bij de afgesproken kwaliteitsnorm of verkeert in staat van surseance van betaling of faillissement.

Om die reden sluit de Aanbestedende Dienst tevens een Wachtkamerovereenkomst af met de op één na beste Inschrijver, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het doel van deze Wachtkamerovereenkomst is, bij een tussentijdse beëindiging van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer binnen een periode van twaalf (12) maanden na aanvang van de Raamovereenkomst, een soepele overdracht naar de nieuwe contractpartij te bewerkstelligen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden uitgeschreven. De concept Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in bijlage 6.

2.4 Maximale waarde/uitnutting Raamovereenkomst

De totale waarde van de Raamovereenkomst is als volgt vastgesteld:

Maximale waarde (plafond)	€ 325.330
---------------------------	-----------

Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend; zij dienen uitsluitend als raming voor de aanbestedingsprocedure.

De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege zodra de maximale waarde van de Opdracht is bereikt, ook als de looptijd van de Raamovereenkomst op dat moment nog niet is verstreken.

2.5 Planning

Datum	Tijdstip	Betreft
vrijdag 6 maart 2026		Versturen Uitnodiging tot inschrijven
Donderdag 12 maart 2026	15:00	Uiterste datum aanmelden Schouw
Vrijdag 13 maart 2026	09:00 – 10:00	Schouw / Inlichtingenbijeenkomst
donderdag 26 maart 2026	12:00	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed 1
dinsdag 7 april 2026		Versturen Nota van Inlichtingen 1
dinsdag 14 april 2026	12:00	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed 2
woensdag 22 april 2026		Versturen Nota van Inlichtingen 2
woensdag 6 mei 2026	12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
19, 20, 21	weeknummers	Beoordeling inschrijving
donderdag 28 mei 2026		Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
dinsdag 2 juni 2026		Voorgestelde datum verificatiegesprek
donderdag 18 juni 2026		Definitieve gunning
vrijdag 19 juni 2026		Streefdatum ondertekening raamovereenkomst
maandag 22 juni 2026		Aanvang opdracht

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. De termijnen voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving zijn uiterste (fatale) termijnen. Te laat indienen van een Inschrijving leidt tot ongeldigheid.

De overige data c.q. termijnen dienen Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden Aanbestedende Dienst daarom niet.

Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen. Aanpassingen in de planning worden met Ondernemers via TenderNed gecommuniceerd.

2.6 Schouw

Op vrijdag 13 maart 2026 worden Ondernemers in de gelegenheid gesteld om van 09:00 uur tot 10:00 uur één van de locaties onder begeleiding te bezoeken waar de leveringen zullen plaatsvinden.

Eventuele vragen dienen na het bezoek op TenderNed te worden ingediend.

Het gaat om de volgende locatie: Hoofdkantoor HHSK, Maasboulevard 123, 3063 GK Rotterdam.

Het aanmelden voor de schouw kan uiterlijk op 12 maart 2026 vóór 15:00 uur via een bericht op TenderNed.

Het sturen van berichten is mogelijk via het dashboard onder de kop Communicatie. Per partij mogen er maximaal twee (2) personen aanwezig zijn.

Indien er geen aanmeldingen zijn voor de schouw dan vervalt dit moment.

2.7 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden, gebruik makende van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in dat:

1. De documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn op TenderNed;
2. Vragen over de aanbestedingsdocumenten alleen via de vraag -en antwoordmodule op TenderNed gesteld mogen worden;
3. De antwoorden op de gestelde vragen alleen via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed beschikbaar gesteld worden door Aanbestedende Dienst;
4. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend terzijde worden gelegd en niet voor gunning in aanmerking komen;
5. Alle communicatie omtrent deze aanbesteding plaatsvindt via TenderNed.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd. De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via inkoop@hhsk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er

geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.8 Rechtsverwerkingsclausule

De Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende stukken is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Mocht u hierin, maar ook in de aankondiging, in de vervolgdOCUMENTEN in deze aanbestedingsprocedure of in de aanbestedingsprocedure zelf (inclusief de keuze voor de betreffende procedure), onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden tegenkomen, dan dient u de Aanbestedende Dienst hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de uiterlijke datum voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen.

Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden zo spoedig mogelijk melden via de vragen in de Nota van Inlichtingen of een bericht via TenderNed en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Indien na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend nog sprake is van tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden en deze zijn niet tijdig door Inschrijver gemeld, dan komen deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden voor risico van de Inschrijver. Hiertegen kunnen de Inschrijvers dan niet meer in rechte opkomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de Inschrijver via indiening van haar Inschrijving akkoord gaat.

Indien de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver van mening verschillen over tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden, en de Aanbestedende Dienst daarom geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan de Inschrijver hiertegen slechts direct een gerechtelijke procedure starten.

Dit geldt alleen indien de Inschrijver de betreffende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden tijdig heeft gemeld en zodra hij daarvan kennis heeft genomen. De procedure kan worden gevoerd in kort geding of in hoofdzaak. Dit betreft een verval van recht, waarmee de Inschrijver door indiening van haar Inschrijving akkoord gaat.

De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden in deze Aanbestedingsleidraad.

2.9 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van een Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld. Mocht u echter tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden constateren als bedoeld in paragraaf 2.8 (rechtsverwerking) en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel Bijlagen (bijv. tarievenblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen binnen de termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te worden ingediend. U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk zes (6) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen. Vragen die te laat en/of niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum(s) (zoals benoemd in 2.5 Planning) een verzoek in te dienen. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "informatie waarvan de openbaarmaking schade zal toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de betreffende Ondernemer" als bedoeld in artikel 2.53 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012, aan dit verzoek te worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet in behandeling genomen. Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, vermeldt de Aanbestedende Dienst in het proces-verbaal van gunning dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen en de potentiële Inschrijver vragen of de vraag alsnog openbaar gesteld dient te worden.

2.10 Klachten

Indien een Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende Dienst, dient de Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Een klacht kan te allen tijde worden ingediend, vóór, tijdens of na afloop van de aanbesteding, via: klachtenaanbesteden@hhs.nl. Informatie over de klachtenregeling vindt u op de website van HHSK: <https://www.schielandendekrimpenewaard.nl/regels/inkoop-en-aanbesteden>.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht van de klachtencommissie van de Aanbestedende Dienst, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Indien de klager een klacht indient bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende Dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst neemt hiernaast de onderstaande punten in acht:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

De volgende procedurevoorschriften zijn van toepassing:

- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 5 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het vonnis van de rechter.
- U mag deze Aanbestedingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht. Dit geldt niet voor de contactpersoon als bedoel in paragraaf 1.2.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning van de opdracht.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te vernietigen indien blijkt dat de Inschrijver bij de aanbestedingsprocedure onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt die van wezenlijk belang is geweest voor de gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden indien de Opdrachtnemer hetgeen door hem in de Inschrijving is aangeboden niet kan nakomen.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle Bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijken ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van een Inschrijving wordt de kluis geopend door twee inkoopadviseurs.
- Uw Inschrijving dient binnen op de uiterste termijn voor ontvangst van Inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Aanbestedingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Op deze Inschrijving zijn de AWIV2018 van toepassing. Deze algemene voorwaarden zijn als Bijlage 7 aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.
- Algemene verkoopvoorwaarden van Inschrijver, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Een Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) kalenderdagen gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient opgesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving leidt tot uitsluiting van de procedure.
- Uit het door u bij de Inschrijving te verstrekken uittreksel van de Kamer van Koophandel moet de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degenen die de Inschrijving en bijbehorende stukken ondertekenen blijken. Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging door de in het uittreksel opgenomen vertegenwoordigers is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden bijgevoegd bij Inschrijving.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard-verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- Een Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- Ieder formulier of iedere Bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- U dient een Inschrijving in te dienen op TenderNed.

3.2.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (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. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en bij eventuele gunning, de Overeenkomst inclusief de bijbehorende aanbestedingsdocumenten;

- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, 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.

3.2.2. Inschrijver als hoofdaannemer met een beroep op Derde(n)

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 dit duidelijk aangeven in het UEA.
- Daarnaast moet de Aanbestedende Dienst van elke entiteit waarop de Inschrijver zich beroept een afzonderlijk UEA ontvangen, met daarin de relevante informatie uit deel II, afdeling C.
- De hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst;
- De Onderaannemer waarop bij Inschrijving een beroep wordt gedaan dient dat deel waarvoor een beroep op hem wordt gedaan ook daadwerkelijk uit te voeren;
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en bij eventuele gunning, de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien de opdracht wordt gegund aan Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst gebruik wenst te maken van Onderaannemers dan wel andere dan bij Inschrijving opgegeven Onderaannemers, dan is Opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.
- Er is maximaal één Inschrijving per onderneming mogelijk. Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als deelnemer aan een hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

3.3 Checklist in te dienen documenten bij Inschrijving

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Bijlage 0	Pdf
Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576	X	X	X	Bijlage 4	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes (6) maanden vanaf datum van indienen Inschrijving)	X	X	-		
Referenties	X	-	-	Bijlage 3	Pdf
K1: Plan van Aanpak	X	-	-	-	Pdf
K2: Duurzaamheid & Circulariteit	X	-	-	-	Pdf
Prijzenblad	X	-	-	Bijlage 1	Pdf en Excel

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst. Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig en komen als gevolg daarvan niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten.

Daarnaast wordt de Inschrijving getoetst aan het Programma van Eisen (PvE). Zie Bijlage 2. Alle eisen in het PvE hebben het karakter van minimumeisen (knock-out). Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan één of meerdere eisen uit het PvE wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

In het geval van een eenvoudige precisering of kennelijke materiële fout in het UEA óf (een van) de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een referentieopdracht) kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via TenderNed. De Aanbestedende Dienst bepaalt of er sprake is van een fout die voor herstel vatbaar is.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de Opdrachten wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij Inschrijving dienen de bewijsstukken zoals opgesomd in paragraaf 3.3 bijgevoegd te worden. De Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund krijgt dient de bewijsmiddelen zoals beschreven in paragraaf 8.1 binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen aan de Aanbestedende Dienst via TenderNed.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het UEA (zie Bijlage 0), niet op haar onderneming van toepassing zijn. Inschrijver dient voornoemde Bijlage 0 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij haar Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Betrokkenheid bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Bij voorlopige gunning dienen als bewijsstuk het gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en verklaring belastingdienst te worden overlegd, zie hoofdstuk 8.1.

*Let op! U dient het UEA op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U vult volledig het UEA in, laat het UEA door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het UEA en **upload deze in TenderNed**.*

Het UEA mag digitaal worden ondertekend, mits de elektronische handtekening voldoet aan de eisen van de eIDAS-verordening en herleidbaar is tot de tekeningsbevoegde persoon.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "UEA" in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het UEA in.

5.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit

terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

5.2.1 Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 (sancties tegen Rusland)

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 aanvullende sancties ingesteld tegen Rusland. Deze sancties hebben gevolgen voor overheidsopdrachten van Aanbestedende Diensten. Met dit sanctiepakket is een verbod ingevoerd op het gunnen van overheidsopdrachten aan Russische partijen, zoals vastgelegd in Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014.

Het verbod heeft betrekking op opdrachten aan:

- personen met de Russische nationaliteit en rechtspersonen, entiteiten of organen die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen, entiteiten of organen (gevestigd in Rusland of elders) waarvan meer dan 50% van het eigendom direct of indirect in handen is van een Russische partij als hiervoor bedoeld;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of elders) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.
-

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver naar eer en geweten dat:

- a) de Inschrijver zelf (en eventuele combinanten) geen (rechts)personen zijn met de Russische nationaliteit en niet zijn gevestigd in Rusland;
- b) de Inschrijver geen rechtspersoon is (gevestigd in Rusland of elders) waarvan meer dan 50% van het eigendom direct of indirect in handen is van een Russische partij;
- c) de Inschrijver niet handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij als bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Inschrijver, die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde en onder a) tot en met c) vallen.

Door het ondertekenen van bijlage 4 verklaart de Inschrijver te voldoen aan het in Verordening (EU) 2022/576 opgenomen verbod op deelname van Russische partijen aan overheidsopdrachten.

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd voor de schade die Opdrachtgever zou kunnen lijden als gevolg van het toerekenbaar niet nakomen van de verplichtingen van Inschrijver uit hoofde van de Raanovereenkomst en/of een door Inschrijver jegens Opdrachtgever gepleegde onrechtmatige daad tot een bedrag van minimaal EUR 1.000.000,00 ex BTW per gebeurtenis gelimiteerd tot een bedrag van EUR 2.000.000,00 per kalenderjaar.

Bij voorlopige gunning dient de winnende Inschrijver en de wachtkamercontractant een kopie te overleggen van een geldige en relevante polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid en waaruit blijkt dat de verschuldigde verzekeringspremie(s) zijn betaald.

Indien uw verzekering nu niet aan de minimale dekking voldoet, dient u op verzoek schriftelijk te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van referenties. Per kerncompetentie mogen maximaal twee (2) referenties worden ingediend. Deze referenties mogen gezamenlijk worden gebruikt om aan de gestelde minimumeisen te voldoen.

Het betreft hier een zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Kerncompetentie 1: Inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar een opdracht/raamovereenkomst naar behoren heeft uitgevoerd waarbij meubilair is geleverd én geplaatst op minimaal twee (2) locaties (van één of meerdere opdrachtgevers), waarbij sprake was van afstemming over toegang/werktijden/logistiek.

De referentie voldoet aan ten minste één van onderstaande omvangcriteria:

- Omvangcriterium A (waarde): minimale referentiewaarde van € 40.000 (excl. btw) binnen één (1) jaar van de referentieopdracht/-raamovereenkomst; of
- Omvangcriterium B (volume): minimaal 60 geleverde en geplaatste meubelstukken.

Kerncompetentie 2: Inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar een opdracht/raamovereenkomst naar behoren heeft uitgevoerd waarbij onderhoud en/of reparaties aan bestaand meubilair zijn verricht, inclusief het afhandelen van serviceverzoeken/ad-hoc meldingen (bijv. reparaties, vervangen onderdelen, afstellen/herstellen, herplaatsen/verhuizen).

De referentie voldoet aan ten minste één van onderstaande omvangcriteria:

- Omvangcriterium A (waarde): minimale referentiewaarde van € 25.000 (excl. btw) binnen één (1) jaar van de referentieopdracht/-raamovereenkomst; of
- Omvangcriterium B (volume): minimaal 25 uitgevoerde onderhouds-/servicehandelingen.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever

aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver maakt gebruik van Bijlage 3 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

5.2.4 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

5.2.5 Milieuborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieuzorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2015) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

5.2.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat zij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

Inschrijver dient hiervoor een recente verklaring te kunnen overleggen (niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving). Hieruit moet blijken dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin zij is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien in dat land geen dergelijke verklaring wordt afgegeven, dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken.

Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze Inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient tevens te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van Inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen. In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van Inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het UEA.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Aanbestedingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7. Gunningcriteria

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Welke Inschrijver de "Beste prijs-kwaliteitverhouding" heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

1. Kwaliteit (60%)
 - Plan van Aanpak (30%)
 - Duurzaamheid & Circulariteit (30%)

2. Aanbiedingsprijs (40%)

De Inschrijving met het hoogste aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 7.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen punten vermeld.

7.1 Beoordeling gunningcriteria

De Inschrijvingen die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige Inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen de beoordelingscommissie de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

Nr.	Kwalitatieve criteria	Max. te behalen punten
K1	Plan van Aanpak	30 punten
K2	Duurzaamheid & Circulariteit	30 punten

Omschrijving kwalitatieve criteria

K1: Plan van Aanpak

Uitgangspunt/ Doelstelling	De Aanbestedende Dienst wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de opdracht uitvoert, welke risico's hij voorziet en hoe deze worden beheerst, zodat een realistische planning en betrouwbare uitvoering worden gewaarborgd.
Beoordelingsaspecten	De Inschrijver dient minimaal in te gaan op: <ul style="list-style-type: none">• Organisatie en aanspreekpunten• Bestelproces van aanvraag tot oplevering• Levertijd en planningsbeheersing;• Levering en plaatsing op verschillende locatietypen• Onderhoud en levensduurverlenging (inclusief serviceproces)• Advies ergonomie/arbotechniek• Kwaliteitsborging en risicobeheersing• Rapportage
Wijze van beoordelen	De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten.
Vormvereisten uitwerking:	Het plan van aanpak bestaat uit: <ul style="list-style-type: none">- Maximaal 3A4, exclusief het voorblad.- Indien meer pagina's dan de toegestane aantal A4's worden ingediend, worden alleen de toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden.- De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.- Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving- lettergrootte minimaal 10

K2: Duurzaamheid & Circulariteit

Uitgangspunt/ Doelstelling	HHSK wil duurzaamheid nadrukkelijk meewegen, met focus op circulariteit: levensduur verlengen door onderhoud, hergebruik, repareerbaarheid en inzet van duurzame materialen/keten. Inschrijving moet aantonen hoe de leverancier de milieu-impact verlaagt over de hele levenscyclus, zónder in te leveren op kwaliteit en inzetbaarheid.
Beoordelingsaspecten	De Inschrijver dient minimaal in te gaan op: <ul style="list-style-type: none">• Circulaire strategie voor HHSK• Materialen & productontwerp• Logistiek & verpakking• Welke mogelijkheden heeft u voor refurbish, terugname, lease of hergebruik• Hoe maakt u circulariteit en duurzaamheid aantoonbaar• Duurzame adviesrol richting HHSK
Wijze van beoordelen	De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten.
Vormvereisten uitwerking:	De uitwerking bestaat uit: <ul style="list-style-type: none">- Maximaal 2A4, exclusief het voorblad.- Indien meer pagina's dan de toegestane aantal A4's worden ingediend, worden alleen de toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden.- De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.- Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving- lettergrootte minimaal 10

Beoordelingstabel

Waardering	Toelichting	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de Aanbestedende dienst en de beantwoording concreet, realistisch en helder is onderbouwd, waardoor de doelstelling overtuigend wordt behaald. Daarnaast zijn er aanvullende relevante	100%

Waardering	Toelichting	Percentage van maximaal te behalen punten
	onderwerpen/zaken uitgewerkt, waardoor meerwaarde wordt aangetoond.	
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet, realistisch en helder onderbouwd, waardoor er vertrouwen is dat de doelstelling wordt behaald. Er zijn geen relevante onderdelen toegevoegd waarmee meerwaarde wordt aangetoond.	70%
Voldoende	Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Het grootste gedeelte van de onderwerpen is behandeld, maar de beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch. Er is net voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald, maar er mist op sommige onderdelen een heldere onderbouwing.	40%
Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Niet alle onderwerpen zijn behandeld, de beantwoording is niet concreet en realistisch. Er is geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.	0%

De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver het door hem aangeboden plan van aanpak eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat het door hem aangeboden plan van aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat het door hem aangeboden plan van aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

7.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Prijzenblad Bijlage 1. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen/tarieven dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast gedurende de initiële looptijd van 1 jaar; bij verlenging indexering conform art. 8 raamovereenkomst.
- Het betreft all-in-prijzen/tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen/tarieven zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan door de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde worden gelegd.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.
- De in Bijlage 1 Prijzenblad en Bijlage 8 Meubellijst opgenomen maximale prijzen gelden als maximale inschrijfprijzen (eenheidsprijzen) per item. Indien Inschrijver voor één of meer items een prijs invult die hoger is dan de daarvoor opgenomen maximale prijs, wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	40 punten

U dient het Prijzenblad uit bijlage 1 bij uw Inschrijving te voegen. De uitkomst is in onderstaande formule 'P', oftewel de 'Prijs van de desbetreffende Inschrijver'

Een inschrijfprijs tot €243.810,- levert 40 punten op. Een inschrijfprijs van €361.820,- of hoger levert 0 punten op.

Om het aantal punten te bepalen tussen € 243.810 en €361.820,- wordt de volgende formule gehanteerd:

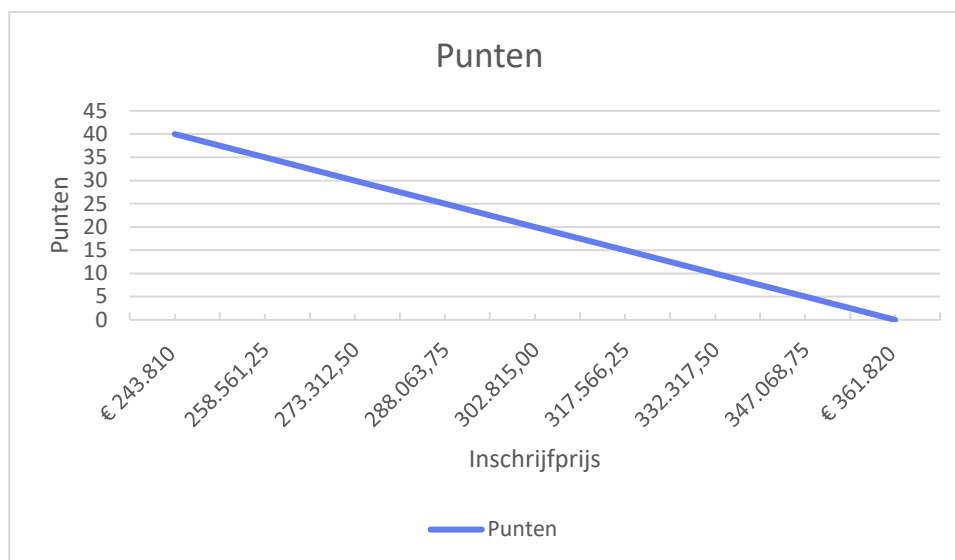
$$40 - (P - € 243.810) * (MP / (€361.820 - € 243.810)) = \text{score}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Hieronder is in de grafiek en prijsformule aangegeven hoe de prijsscore wordt berekend.



8 Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluiting, voldoet aan de Geschiktheidseisen, én het hoogste punttotaal heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscores uitkomen, dan zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen via TenderNed de bewijsstukken te overleggen zoals weergegeven in hoofdstuk 8.1. Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden via TenderNed na de bezwaartermijn.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig en/of conform de gestelde voorwaarden aanlevert via TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulk geval zal de Inschrijving die als tweede (2e) is geëindigd in de rangorde voor voorlopige gunning in aanmerking komen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze

beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende winnende Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

8.1 Checklist in te dienen bij voorlopige gunning:

Verificatiefase			
In te dienen stukken	Inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar vanaf datum van indienen Inschrijving)	X	X	-
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden vanaf datum van indienen Inschrijving)	X	X	-
Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).	X	X	
Bewijsstuk kwaliteitsboring conform ISO 9001 of gelijkwaardig	X	X	X
Bewijsstuk milieuborging conform NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig	X	X	X

Verificatie Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Aanbestedingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.