

# Aanbesteding Meubilair

Aanbestedingsleidraad

Summa

# SUMMA

## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie .....	4
1.4	Aanbestedingsprocedure .....	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed .....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht .....	6
2.3	Samenvoeging en percelen .....	7
2.4	Omvang van de opdracht .....	7
2.5	CPV-code .....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
3	Planning en informatieverstrekking .....	8
3.1	Planning van de aanbesteding .....	8
3.2	Nota van inlichtingen .....	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving .....	9
4.2	Vormvereisten inschrijving .....	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure .....	10
5.1	Openen inschrijvingen .....	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie .....	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium .....	12
5.5.1	Beoordeling open vragen .....	12
5.5.2	Beoordeling prijs .....	14
5.6	Gunning.....	15
5.7	Klachten .....	15
6	Algemene bepalingen.....	16
6.1	Akkoordverklaring.....	16
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	16
6.3	Gestanddoening.....	16
6.4	Varianten .....	16
6.5	Voorbehouden .....	16

6.6	Kosten inschrijving en overige kosten .....	17
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	17
6.8	Nederlandse taal.....	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	18
6.10.1	Combinatie .....	18
6.10.2	Beroep op derden .....	18
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming.....	18

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: UEA

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor meubilair aan Summa, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever is een grote onderwijsorganisatie met daarbinnen 23 scholen voor Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO), met een aanbod van 250 opleidingen, stuk voor stuk sterk in een eigen vakgebied. Naast de 23 Summa scholen zijn er 3 scholen die verbonden zijn Summa; één school voor Volwasseneducatie (Ster College), één school voor Voortgezet Onderwijs (Montessori College) en één school voor iedereen die moeite heeft met lezen, schrijven, rekenen of werken met de computer (Taalkracht). Naast het reguliere onderwijs, dat grotendeels door de overheid wordt bekostigd, is er binnen de scholen in toenemende mate aandacht voor private (aanvullende) onderwijsactiviteiten, gefinancierd door bedrijven, instellingen en particulieren. Het aantal studenten bedraagt ca. 17.400 per jaar. Het aantal medewerkers bedraagt circa 2.337 (ca. 1.617 fte).

Wij zijn de opleiders van vakmensen die het verschil maken. En samen met mensen, bedrijven en partners in de Brainportregio geven we vorm aan de toekomst. Samen zijn wij de makers, de bewegers, onderzoekers, ondernemers, doeners, ontdekkers en verzorgers.

Wij zijn er voor iedereen die zich wil ontwikkelen. We zetten samen die eerste stap op de arbeidsmarkt. Maar zijn er ook voor iedereen die toe is aan de volgende stap. We zijn er voor talenten die uitgroeien tot vakmensen. En voor vakmensen die zichzelf blijven ontwikkelen, een leven lang.

Dat is wat de mensen van opdrachtgever elke dag beweegt. Niet alleen in onze leslokalen, maar vooral ook in de praktijk bij een grote en groeiende groep bedrijven. Zij zien hun sector veranderen en vertrouwen de ontwikkeling van hun talentvolle medewerkers aan ons toe. Tegelijkertijd geven ze een nieuwe generatie vakmensen een kans of baan.

We gaan samen op zoek, helpen je op weg en dagen je uit. Dat doen we met aandacht, begeleiding en vertrouwen. Maar vooral: met elkaar. Want dat werkt, leert en groeit gewoon beter.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website [www.summa-onderwijs.nl](http://www.summa-onderwijs.nl)

Hierna wordt Summa 'opdrachtgever' genoemd.

## 1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Marloes Verhoeven	Inkoopadviseur

## **1.4 Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

## **1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

## 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met een drietal partijen voor meubilair. Opdrachtgever heeft besloten om meubilair Europees aan te besteden.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het aanschaffen van circulair meubilair voor zowel het meubilair dat in de kantoren als in onderwijsomgevingen gebruikt wordt. Dit kan zowel nieuw circulair meubilair zijn, als bestaand (extern, gereviseerd) circulair meubilair. De opdracht varieert van standaard meubilair (o.a. bureaustoelen, bureaus, vergadermeubilair, kasten, belcellen etc.) tot maatwerk. Het gaat hierbij ook om nieuwe inrichtingsprojecten zoals het inrichten van eat-meet-work omgevingen.

Daarnaast is advies, service op het gebied van o.a. garanties en reparaties en levensduurverlenging onderdeel van de opdracht.

Op dit moment heeft opdrachtgever een overeenkomst waarbij het uitgangspunt met name nieuw (lineair) meubilair is. Summa is zich aan het oriënteren hoe zij de beweging kan maken naar een meer circulaire inzet met betrekking tot meubilair. De doelstelling m.b.t. circulariteit, is dat de herbruikbaarheid van producten en grondstoffen wordt gemaximaliseerd en waarde-vernietiging geminimaliseerd, kortom waarde behoud en het voorkomen van afval.

Een belangrijk principe van de circulaire economie is voor Opdrachtgever:

Waardebehoud van producten wordt gemaximaliseerd door eerst te kijken naar levensduurverlenging van het product, producthergebruik, vervolgens hergebruik van onderdelen, van materialen en als laatste hergebruik van grondstoffen. Nieuwe producten worden zo ontworpen en gemaakt dat ze goed te repareren zijn en aan het eind van de gebruiksfase waarde vernietiging zoveel mogelijk wordt voorkomen. Bijvoorbeeld doordat ze makkelijk demontabel zijn en onderdelen zo hergebruikt kunnen worden.

De te sluiten overeenkomst geeft hier ruimte aan. Opdrachtgever verwacht ook van opdrachtnemers een proactieve houding om bij te dragen aan deze beweging, waarbij zij meedenkt over de wijze waarop medewerkers van opdrachtgever meegenomen worden en er draagvlak gecreëerd kan worden m.b.t. deze beweging.

#### Mini-competities

Opdrachtgever wenst drie partijen te selecteren waar zij een overeenkomst mee wil sluiten.

Bij opdrachten met een waarde < € 35.000 inclusief btw heeft opdrachtgever vrije keuze uit de drie gecontracteerde leveranciers en houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met een zo goed mogelijke verdeling van opdrachten over de drie leveranciers. Keuze mag afhangen van levertijden en mogelijke standaardisatie in een ruimte, etage/vleugel of gebouw. Opdrachten onder de 35K mogen optioneel (indien daar een goede argumentatie voor is) ook uitgevraagd worden in een minicompetitie.

Opdrachten met een waarde vanaf € 35.000 inclusief btw worden in minicompetitie uitgezet.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad en het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het voorzien in meubilair, waarbij steeds meer wordt bewogen van een lineair model naar een circulair model zonder daarbij afbreuk te doen aan functionaliteit, kwaliteit en esthetiek.

Buiten de scope van de opdracht vallen lockers, buitenmeubilair en afvalinzamelingsmeubilair.

## **2.3 Samenvoeging en percelen**

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht betreft een opdracht voor het leveren van zowel nieuw als bestaand circulair meubilair. De samenvoeging is voor Summa een logische combinatie, daar zij eenzelfde functie vervullen. In de huidige overeenkomst wordt ook een overgang gemaakt, waardoor het niet mogelijk is om op dit moment een specifiekere opdracht in de markt te zetten. Opdrachtgever benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimale eisen beperkt blijven.

De opdracht bestaat uit één perceel.

## **2.4 Omvang van de opdracht**

Er is geen verdeling te maken in jaren die een realistisch beeld geeft over de in te schatten afname per jaar.

De afname van het aantal stuks meubilair en de indicatie van de totale waarde van de opdracht ligt op voorhand niet vast. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting. Indien blijkt dat er tijdens de looptijd aanzienlijk minder wordt afgenomen heeft inschrijver ook geen recht op vergoeding.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op € 4.000.000 inclusief btw over de gehele looptijd van de overeenkomst. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen, verduurzaming en projecten die mogelijk grotere aanschaf van meubilair noodzakelijk maken.

Wanneer de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

## **2.5 CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 39100000-3 Meubilair

## **2.6 Overeenkomst**

Aantal te selecteren leveranciers: drie.

Startdatum: 01-08-2026

Einddatum: 31-07-2028

Optiejaren: twee keer één jaar

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V 5.0 van toepassing, zie bijlage 3.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

### 3 Planning en informatieverstrekking

#### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	09-03-2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	24-03-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	30-03-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	07-04-2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	14-04-2026
Inschrijvingsdeadline	30-04-2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	26-05-2026
Bezwaartermijn	27-05-2026 t/m 17-06-2026
Ingangsdatum nieuwe overeenkomsten	01-08-2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

#### 3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen, nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

De nota(s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.



## 4 Inschrijving en vormvereisten

### 4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 5 Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

### 5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Facilitair

### 5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

#### 5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### 5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Inschrijver heeft ervaring met het adviseren over en leveren van zowel nieuw circulair als bestaand circulair meubilair aan een opdrachtgever binnen het onderwijs met een minimale opdrachtwaarde van € 300.000 inclusief btw per jaar.
- Inschrijver heeft ervaring met het onderhouden, repareren en refurbishen van bestaand meubilair met als doel levensduurverlenging.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

#### 5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

## 5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging	
1.	Kwaliteit	Open vragen	80 punten
		<i>Vraag 1: Transitie organisatie</i>	20 punten
		<i>Vraag 2: Advies voor een prettige leer- en werkomgeving</i>	40 punten
		<i>Vraag 3: Duurzamere inzet meubilair</i>	20 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	20 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

### 5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Transitie organisatie	<p>Op welke wijze ondersteunt inschrijver opdrachtgever bij het maken van de mogelijke transitie naar een meer duurzame invulling van meubilair?</p> <p>Onderdeel van het antwoord is in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De wijze waarop inschrijver bijdraagt aan het bewuster maken van studenten en medewerkers van de circulaire ambities van opdrachtgever, inclusief communicatievormen;</li><li>• Op welke wijze inschrijver bij geplaatste meubelstukken zichtbaar kan maken dat het gaat om gebruikt circulair meubilair en wat de duurzaamheidsimpact hiervan is;</li><li>• De knel- en aandachtspunten inclusief maatregelen en oplossingen die inschrijver ziet bij een dergelijke transitie.</li></ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst samen te werken met een partij die haar ondersteunt in een praktische transitieaanpak die realistisch en activerend is, waarbij studenten en medewerkers worden meegenomen en de verandering duurzaam wordt geborgd binnen de organisatie.</p>

2.	Advies voor een prettige leer- en werkomgeving	<p>Op welke wijze draagt inschrijver bij aan een prettig leer- en werkklimaat door haar advisering?</p> <p>Onderdeel van het antwoord is in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke wijze inschrijver op de hoogte blijft van relevante (markt)ontwikkelingen voor opdrachtgever en dit vertaalt in adviezen naar opdrachtgever;</li> <li>• Op welke wijze inschrijver informatie ophaalt bij opdrachtgever die noodzakelijk is om een passend advies te kunnen maken voor een specifieke opdracht;</li> <li>• Op welke wijze inschrijver de visie van opdrachtgever vertaalt naar een passend advies en productvoorstel;</li> <li>• Welke elementen naast meubelstukken meegenomen worden in dit advies;</li> </ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst voor haar studenten en medewerkers een zo prettig mogelijk leer- en werkklimaat te creëren dat aansluit bij de behoeften en onderwijsvormen.</p>
3.	Duurzamere inzet meubilair	<p>Wat is de visie van inschrijver op een duurzamere inzet van meubilair, gericht op een langere levensduur van huidig meubilair, herinzet, revisie en inkoop van meubilair met een tweede leven?</p> <p>Onderdeel van het antwoord is in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De visie op uitvoeren van reparaties onder garantie;</li> <li>• De visie op circulaire inzet van huidig meubilair, inclusief wijze van levensduurverlenging die inschrijver biedt;</li> <li>• De aanpak voor herinzet en matching van meubelstromen binnen en buiten de organisatie van opdrachtgever;</li> <li>• De wijze waarop revisie en refurbishment wordt uitgevoerd, inclusief kwaliteitsnormen, logistiek en garanties;</li> <li>• De wijze waarop inschrijver inzichtelijk maakt wat de impact is op het vlak van duurzaamheid door het (her)inzetten van meubilair,</li> <li>• Hoe neemt inschrijver deze impact op in de managementrapportages en maakt inschrijver hier (minimaal) één KPI van;</li> </ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een praktisch uitvoerbare circulaire aanpak, die toekomstgericht en uitvoerbaar is, waarbij opdrachtnemer haar ondersteunt in het steeds verder verduurzamen en circulair inrichten van haar meubilair inzet.</p>

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> <li>bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.</li> </ul>
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

### 5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

max aantal punten – (maximaal aantal punten \* LOG(prijs inschrijver/ laagste prijs;3))

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

## 5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## 5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in bij klachtenmeldpunt FSR, via [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

## 6 Algemene bepalingen

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

### 6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

### 6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

### 6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

### 6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.



## **6.6 Kosten inschrijving en overige kosten**

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

## **6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

## **6.8 Nederlandse taal**

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

## **6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

## **6.10 Inschrijving met andere ondernemingen**

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### **6.10.1 Combinatie**

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### **6.10.2 Beroep op derden**

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **6.10.3 Hoofd/-onderaanneming**

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.