

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding voor Zakelijk meubilair t.b.v.
Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord



Brabant Midden-West-Noord

Datum: 18 mei 2026
Kenmerk: HSCDOC-1368817716-7585

Inhoudsopgave

1	AANBESTEDINGSKADER	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER	4
1.2	PROCEDURE	4
1.3	CLUSTERING EN PERCELEN	4
1.4	GUNNINGSCRITERIUM	4
1.5	VARIANTEN EN ALTERNATIEVE INSCHRIJVINGEN	4
1.6	OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	5
1.7	PLANNING	5
1.8	COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
1.8.1	Contactpersoon Opdrachtgever	5
1.8.2	Voertaal	5
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
2.1	BESCHRIJVING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
2.1.1	Aanleiding opdracht	6
2.1.2	Doelstelling van de opdracht	6
2.1.3	Huidige situatie	6
2.1.4	Gewenste situatie	6
2.2	PROGRAMMA VAN EISEN (BIJ UITVOERING)	7
2.2.1	Eisen aan het Zakelijk meubilair	7
2.2.2	Eisen levering	8
2.2.3	Eisen Algemeen	8
3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	9
3.1	RAAMOVEREENKOMST	9
3.1.1	Vorm van de raamovereenkomst	9
3.1.2	Duur van de raamovereenkomst	9
3.1.3	Optie tot verlenging van de raamovereenkomst	9
3.1.4	Maximale omvang/waarde raamovereenkomst	9
3.1.5	Wijzigen Raamovereenkomst	9
3.2	VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	10
3.2.1	Inkoopvoorwaarden	10
3.2.2	Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen	10
3.3	FINANCIËLE BEPALINGEN	10
3.3.1	Prijzen	10
3.3.2	Indexering	11
3.4	OVERDRACHT AAN DERDEN	12
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
4.1.1	Van toepassing zijnde regelgeving	13
4.1.2	Typering opdracht	13
4.1.3	Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens	13
4.1.4	Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken	13
4.1.5	Gestanddoeningstermijn	14
4.1.6	Overige voorwaarden	14
4.2	WIJZE VAN INSCHRIJVING	14
4.2.1	Zelfstandig	14
4.2.2	Inschrijven in combinatie (samenwerkingsverband)	14
4.2.3	Onderaanneming	15

4.2.4	<i>Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding)</i>	15
4.2.5	<i>Beroep op bekwaamheid van derden</i>	15
4.3	VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
4.3.1	<i>Nota van Inlichtingen</i>	16
4.3.2	<i>Indienen Inschrijving</i>	17
4.4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEROEPSBEVOEGDHEID	17
4.4.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	17
4.4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	18
4.4.3	<i>Russische sanctie verordening</i>	18
4.4.4	<i>Beroepsbevoegdheid: Inschrijving handelsregister</i>	18
4.4.5	<i>Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Referenties</i>	19
4.5	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING.....	20
4.5.1	<i>Toetsing geldigheid</i>	20
4.5.2	<i>Gunningscriterium</i>	21
4.5.3	<i>Inschrijfprijs</i>	21
4.5.4	<i>Kwaliteitscriterium K1– Beleving aangeboden Zakelijk meubilair (max. fictieve waarde €135.000,-)</i>	21
4.5.5	<i>Kwaliteitscriterium K2– Duurzaamheid (circulariteit / reductie Co2 uitstoot) (max. fictieve waarde €67.500,-)</i>	22
4.5.6	<i>Kwaliteitscriterium K3– Projectaanpak, risicobeheersing, samenwerking (max. fictieve waarde €67.500,-)</i>	23
4.5.7	<i>Beoordeling</i>	23
4.6	OPDRACHTVERSTREKKING EN RECHTSBESCHERMING	24
4.6.1	<i>Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen</i>	24
4.6.2	<i>Klachtenprocedure</i>	25
5	BIJLAGEN	26
BIJLAGE 1	INKOOPVOORWAARDEN.....	26
BIJLAGE 2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	27
BIJLAGE 3	INSCHRIJFBILJET	28
BIJLAGE 4	FORMAT REFERENTIEOPDRACHT	29
BIJLAGE 5	CONCEPT OPDRACHTBRIEF	30
BIJLAGE 6	VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	31
BIJLAGE 7	KLACHTENREGELING AANBESTEDINGEN HET SERVICE CENTRUM	32
BIJLAGE X	BESCHRIJVEND DOCUMENT ZAKELIJK MEUBILAIR RAV BMWN	33
BIJLAGE X1	INRICHTINGSVOORSTEL 1 ^E VERDIEPING.....	33
BIJLAGE X2	INRICHTINGSVOORSTEL BEGANE GROND.....	33
BIJLAGE X3	SFEER IMPRESSIE.....	33

1 Aanbestedingskader

1.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord (hierna: 'RAV BMWN') is aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever. De RAV BMWN biedt acute zorgverlening en besteld ambulancevervoer voor 35 gemeenten in twee regio's (RAV Midden- en West-Brabant en de RAV Brabant-Noord). *De RAV Brabant Midden West Noord is verdeeld in drie werkgebieden. Het totale werkgebied van de RAV Brabant Midden West Noord telt momenteel dertien (13) ambulanceposten, twee (2) meldkamers, zestien (16) steunpunten, drie (3) VWS-posten en één (1) centraal en één (1) medisch magazijn locatie.*

Adresgegevens aanbestedende dienst en Opdrachtgever:
RAV Brabant Midden West Noord
Gruttostraat 14
5212 VM 's-Hertogenbosch



Aanbestedende dienst en Opdrachtgever worden in dit aanbestedingsdocument aangeduid als Opdrachtgever. De aanbieder wordt hierna aangeduid als Inschrijver.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in het Nederlandse recht in de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure. Gezien de aard en omvang van de opdracht is dit de meest geschikte aanbestedingsprocedure.

Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing, evenals alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

1.3 Clustering en percelen

De opdracht betreft geen clustering van werkzaamheden en de opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De uit te voeren opdracht vormt een logisch samenhangend, onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel, zowel in het beheer, de administratieve onderdelen, maar ook op het gebied van efficiëntie en effectiviteit.

1.4 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hanteert hierbij als gunningscriterium Beste prijs kwaliteit verhouding. Dit wordt verder in dit aanbestedingsdocument uitgewerkt.

1.5 Varianten en alternatieve Inschrijvingen

Het is niet toegestaan om varianten en/of alternatieve Inschrijvingen in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

1.6 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen vindt plaats via TenderNed en is daarom niet openbaar. Inschrijvers kunnen hierbij dan ook niet aanwezig zijn.

1.7 Planning

De planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbesteding of Uitnodigen partijen	19 mei 2026	TenderNed
Sluitingstermijn eerste Nota van Inlichtingen	02 juni 2026	11.00uur Vragenmodule TenderNed
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	16 juni 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn tweede Nota van Inlichtingen	30 juni 2026	11.00uur Vragenmodule TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	7 juli 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van Inschrijvingen	04 augustus 2026	11.00uur Digitale kluis TenderNed
Voorlopige gunningsbeslissing	29 september 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 dagen
Definitieve gunning en start datum van de raamovereenkomst	20 oktober 2026	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

1.8.1 Contactpersoon Opdrachtgever

De contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is: Frank Kropman.

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en de (potentiële) Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats.

1.8.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die de Inschrijver bij de Inschrijving aanlevert, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering geldt voor documenten die oorspronkelijk en uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld, zoals technische omschrijvingen of normeringen/certificaten. Inschrijver dient in dat geval een vertaling in het Nederlands bij de Inschrijving te voegen.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1.1 Aanleiding opdracht

Het huidige contract voor de levering van Zakelijk meubilair bij RAV BMWN is verlopen. Daarom wordt een nieuwe aanbesteding gestart voor zowel standaard Zakelijk meubilair voor bestaande locaties als voor de inrichting van diverse nieuwbouwprojecten.

2.1.2 Doelstelling van de opdracht

RAV BMWN beoogt met deze aanbesteding een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer die, tegen vooraf vastgestelde prijzen, het benodigde Zakelijk meubilair levert en gebruiksklaar opstelt. Opdrachtgever heeft geen verplichting ten aanzien van het afnemen van bepaalde volumes. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke afgenomen aantallen.

2.1.3 Huidige situatie

RAV BMWN beschikt over hoofdlocaties in Den Bosch en Ulvenhout, aangevuld met scholingslocaties in Ulvenhout en Uden. Totaal beschikt de RAV over ruim 35 grote en kleine locaties. Het werkgebied bestrijkt 43 gemeenten tussen Steenbergen en Boxmeer. De meldkamers vallen buiten deze aanbesteding.

De huidige werkplekken zijn over het algemeen toereikend, maar in de komende jaren kan vervanging noodzakelijk zijn. Bij vervanging zal de huidige inrichting vervangen worden door een zit/sta bureau. Daarnaast staan twee nieuwbouwprojecten in Tilburg en Breda gepland met oplevering in 2027, gevolgd door een derde project in Den Bosch met oplevering waarschijnlijk in 2028. Het project in Tilburg is daarbij het meest omvangrijk. Dit project zal ook leidend zijn voor de aanbesteding. Op langere termijn wordt ook in een ander deel van Tilburg nieuwbouw voorzien.

Naast Zakelijk meubilair zoekt RAV BMWN voor de nieuwbouwprojecten Zakelijk meubilair dat aansluit bij de ontwerpen van de interieurspecialist. Voor de reguliere werkplekken wordt gewerkt met een uniforme, neutrale basisopstelling om uitwisseling van Zakelijk meubilair tussen locaties te faciliteren. Maatwerk is nadrukkelijk geen onderdeel van de aanbesteding.

2.1.4 Gewenste situatie

De nieuwbouwprojecten in Tilburg en Breda hebben prioriteit; de nieuwe ambulanceposten moeten direct na oplevering worden ingericht door Opdrachtnemer. De aanbestedingsprocedure richt zich op de uitvraag voor het nieuwbouwproject Tilburg. Oplevering van beide nieuwbouwprojecten staat gepland voor uiterlijk begin Q2 2027. De oplevering voor het nieuwbouwproject in Den Bosch staat gepland voor 2028 mits alles volgens planning loopt. Indien nodig kunnen standaard werkplekken voor bestaande locaties tussentijds worden besteld. Voor deze bestellingen is geen vast omljnd plan. Opdrachtgever kan medewerkers faciliteren in een thuiswerkplek, betreffende een bureau en een bureaustoel. Dit meubilair dient bij het personeel thuis afgeleverd te worden.

2.2 Programma van Eisen (bij uitvoering)

2.2.1 Eisen aan het Zakelijk meubilair

E.01	Het te leveren Zakelijk meubilair dient te voldoen aan de gestelde eisen en omschrijvingen zoals die zijn vastgelegd in het Programma van Eisen zoals bijgevoegd in bijlage X van dit aanbestedingsdocument.
E.02	Het meubilair dat wordt geleverd dient gemaakt te zijn om langer mee te gaan. Er worden duurzame materialen gebruikt en onderdelen van het meubilair zijn in de eerste plaats te repareren in plaats van dat het hele meubel vervangen dient te worden.
E.03	De aangeboden lijn Zakelijk meubilair dient gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst leverbaar te zijn.
E.04	In geval van storingen en/of defecten die vallen binnen de garantie dienen binnen twee (2) werkdagen een monteur ter plaatse te zijn om de storing en/of het defect te verhelpen.
E.05	Bureaus en tafels dienen zodanig te zijn opgebouwd dat ze ook na plaatsing eenvoudig (intern) te verhuizen zijn alsmede eenvoudig te (de)monteren. Het meubel dient ontworpen te zijn met het oog op (frequente) verhuizing en herinrichting. Dit betekent concreet: <ul style="list-style-type: none"> • Demontabel ontwerp zonder speciaal gereedschap • Maximaal gewicht per onderdeel van 25 kg • Onderdelen passend door standaard deuropeningen (90 cm) • Montage en demontage door 1 persoon binnen 15 minuten • Transport- en opslagvriendelijke onderdelen (stapelbaar / vlak) Inschrijver dient in de inschrijving toe te lichten hoe aan deze eisen wordt voldaan.
E.06	Opdrachtnemer dient Zakelijk meubilair aan te bieden passend bij de sfeerimpressie zoals bijgevoegd in Bijlage X3 van dit aanbestedingsdocument.
E.07	Materialen moeten in algemene zin kras- en stootbestendig zijn. Dit geldt met name voor de randen van de bureau- en tafelbladen.
E.08	In het Zakelijk meubilair mogen geen van smeer of vet voorziene mechanieken zitten die bij normaal gebruik in aanraking kunnen komen met personen en/of goederen.
E.09	Na levering van standaard Zakelijk meubilair dient door de Opdrachtnemer (online) gebruiksinstructies voor bureaustoelen en werkplekken ten behoeve van de medewerkers beschikbaar gesteld te worden. Medewerkers dienen zelf in staat te worden gesteld om de stoel en bureau in te stellen op een ergonomische houding conform Arbowet. Op verzoek van Opdrachtgever kan deze instructie ook op locatie van Opdrachtgever worden gegeven.
E.10	De bladen, poten, zittingen en frames moeten op eenvoudige wijze met minder milieubelastende schoonmaakartikelen kunnen worden gereinigd.
E.11	De bovenbladen van de bureaus en tafels moeten dermate glad zijn dat er zo weinig mogelijk potentieel ontstaat voor vervuilende randen, richels en naden.
E.12	Opdrachtgever verwacht dat Zakelijk meubilair zoveel mogelijk onderhoudsvrij is. Materialen met een sterk afwijkende onderhoudsbehoefte mogen niet worden toegepast.
E.13	Bij reparaties dient de leverancier het product te herstellen in de staat waarin het verkeerde vóór het ontstaan van het defect, inclusief alle functionaliteiten, prestaties en kwaliteitseisen zoals contractueel overeengekomen.

2.2.2 Eisen levering

E.14	Leveringen vinden altijd plaats in overleg met Opdrachtgever.
E.15	De levertijd van de bestelde producten bedraagt maximaal 8 weken vanaf de datum van opdrachtverstrekking.
E.16	Opdrachtgever maakt, per bestelling, afspraken met Opdrachtnemer of meubilair afgemonteerd geleverd moet worden of er mogelijkheden zijn om meubilair op locatie af te monteren.
E.17	Vrijkomend verpakkingsmateriaal wordt na levering door Opdrachtnemer retour genomen en op een duurzame manier verwerkt.
E.18	Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken om oud (Zakelijk)meubilair in te nemen en deze dient op een duurzame manier te worden verwerkt.

2.2.3 Eisen Algemeen

E.19	Opdrachtnemer biedt de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten één vast contactpersoon (een accountmanager) als aanspreekpunt. Daarnaast zal er een vaste vervanger aangewezen worden voor het geval het eerste aanspreekpunt niet beschikbaar is. Zowel de eerste contactpersoon als zijn vervanger dient volledig op de hoogte te zijn van de raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten. Opdrachtnemer dient bereikbaar te zijn voor Opdrachtgever. Dit houdt in dat, in geval van niet direct persoonlijk contact, één van de contactpersonen tijdens werkdagen binnen 24 uur contact opneemt met Opdrachtgever. Alle contacten tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever vinden in de Nederlandse taal plaats.
E.20	In het kader van service/aftersales houdt Opdrachtnemer Opdrachtgever proactief op de hoogte van levering, termijnen en installatie.
E.21	Minimaal eenmaal per jaar vindt er een accountgesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Voor het gesprek wordt er onderling een agenda bepaald waarbij de Opdrachtnemer het initiatief neemt met de punten die besproken worden.
E.22	Opdrachtnemer is gehouden om op verzoek van Opdrachtgever rapportages te vervaardigen met betrekking tot zowel reeds uitgevoerde als lopende bestellingen.

3 Contractuele voorwaarden

3.1 Raamovereenkomst

3.1.1 Vorm van de raamovereenkomst

De opdracht wordt vastgelegd door middel van een Opdrachtbrief tussen Opdrachtgever en winnende Inschrijver/Opdrachtnemer. Een conceptversie van deze Opdrachtbrief kunt u vinden in bijlage 5 van dit aanbestedingsdocument.

De Opdrachtgever zal de afzonderlijke bestellingen uitsluitend plaatsen door middel van nadere overeenkomsten, conform en onder de voorwaarden van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen (minimale) afname verplichting.

3.1.2 Duur van de raamovereenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 20 oktober 2026 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de raamovereenkomst eindigt op 19 oktober 2030, zonder dat opzegging vereist is of bij het bereiken van de maximale opdrachtwaarde.

3.1.3 Optie tot verlenging van de raamovereenkomst

Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht (de optie) om de raamovereenkomst na afloop van de in paragraaf 3.1.2 beschreven contractperiode jaarlijks tegen minimaal gelijkblijvende condities te verlengen. Dit tot een maximum van drie (3) verlengingen van keer één (1) jaar. Dit betekent dat de maximale looptijd van de raamovereenkomst in totaal zeven (7) jaar bedraagt. Een verlenging van de opdracht wordt te allen tijde schriftelijk vastgelegd. Verlenging van de raamovereenkomst wanneer de maximale opdrachtwaarde is bereikt is niet mogelijk.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een langere looptijd dan vier (4) jaar. De geplande nieuwbouw projecten, Tilburg (2 vestigingen), Breda en 's Hertogenbosch dienen in die tijd voorzien te worden van vergelijkbaar Zakelijk meubilair. Tevens dienen bestaande locaties wanneer vervanging gewenst of noodzakelijk is geleidelijk (of deels) voorzien te worden van Zakelijk meubilair van dezelfde kwaliteit, uitstraling en lijn.

3.1.4 Maximale omvang/waarde raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de Opdrachtgever verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum bedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximum bedrag van €600.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur dit maximum bedrag wordt bereikt zal de raamovereenkomst van rechtswege eindigen.

3.1.5 Wijzigen Raamovereenkomst

Wijzigingen, niet zijnde zogenaamde wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken binden partijen niet, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Bij wijzigingen in wet- en regelgeving en/of normeringen kan de raamovereenkomst worden aangepast om te voldoen aan de nieuwe vereisten. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen eventuele wijzigingen schriftelijk vast. Doel van dit overleg is de opdracht voort te zetten op een wijze die voldoet aan de gewijzigde wet- en regelgeving en/of normering, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen uit de raamovereenkomst zoveel mogelijk worden gehandhaafd. Voorwaarden, condities en prijzen die niet door de wijziging worden geraakt, blijven ongewijzigd van kracht.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende raamovereenkomst en nadere overeenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG van toepassing, zoals opgenomen in bijlage 1 van dit aanbestedingsdocument.

In aanvulling op artikel 26 van bovengenoemde voorwaarden geldt het volgende:

Opdrachtgever kan de raamovereenkomst met directe ingang opzeggen als blijkt dat Contractant de gemaakte afspraken met betrekking tot arbeidsvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 26 van de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG, niet nakomt. Als blijkt dat de Contractant de gemaakte afspraken niet nakomt, is de Opdrachtgever – na ingebrekestelling – tevens gerechtigd aan de Contractant een boete op te leggen tot maximaal de hoogte van de opdrachtwaarde.

3.2.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbestedingsprocedure, de raamovereenkomst en nadere overeenkomsten. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren met inachtneming van alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen.

Alle geschillen — waaronder mede begrepen geschillen die slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd — die voortvloeien uit of verband houden met deze aanbestedingsprocedure, de raamovereenkomst en/of eventuele nadere overeenkomsten, zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Prijzen

Alle prijzen dienen te worden ingediend in euro's, exclusief btw. De opgegeven prijzen zijn all-in. Opdrachtnemer brengt geen enkele aanvullende of bijkomende kosten in rekening buiten de in de raamovereenkomst vastgestelde prijzen.

Prijzen dienen marktconform en reëel zijn. Inschrijvingen met niet-marktconforme, irreële of manipulatieve prijzen worden door Opdrachtgever uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de marktconformiteit en/of realistische waarde van de inschrijfprijs te toetsen en Inschrijvers om een nadere motivering te vragen.

Het indienen van de prijzen gebeurt door het Inschrijfbiljet, zoals opgenomen in bijlage 3 van dit aanbestedingsdocument, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens in te dienen.

Bij de publicatie van de Nota van Inlichtingen zal Opdrachtgever het Inschrijfbiljet in een .xlsx format ter beschikking stellen.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs zijn op het inschrijf biljet de aantallen en benodigd Zakelijk meubilair van de nieuwbouw locatie Tilburg (1^e) opgenomen. De nieuwbouw locaties Breda en 's Hertogenbosch zullen aanmerkelijk kleiner in omvang zijn. Deze locaties zullen met Zakelijk meubilair ingericht worden met dezelfde uitstraling (lijn).

Het Zakelijk meubilair in bestaande locaties is van verschillende leveranciers en leeftijden. Per locatie zal periodiek bekeken worden wat vervangen moet worden en wanneer. Zakelijk meubilair opgenomen op het inschrijfbiljet wordt onderdeel van de raamovereenkomst en wordt besteld door middel van een inkooporder met een uniek opdrachtnummer. Inschrijver biedt drie (3) verschillende opties aan per gevraagd onderdeel. Inschrijver biedt twee (2) verschillende bureaustoelen en twee (2) verschillende bureaus aan voor de thuiswerkplek.

Inschrijver geeft op het Inschrijfbiljet aan de naam en typenummer van het aangeboden Zakelijk meubilair met een duidelijke referentie naar de bijgevoegde documentatie.

Voor de beoordeling van de prijs voor het aangeboden Zakelijk meubilair wordt er gerekend met de gemiddelde prijs. De raamovereenkomst kent geen afname verplichting. De aantallen vermeld op het inschrijfbiljet zijn indicatief. Afgerekend wordt op basis van de aangeboden prijzen en werkelijk afgenomen aantallen.

Inschrijver mag voor de Eettafel hoog huiskamer 270x60cm half rond aan 1 zijde en voor de Keukentafel (hoog) 240x60cm half rond aan 1 zijde een alternatief aanbieden als er geen drie verschillende opties beschikbaar zijn. Het aangeboden alternatief moet altijd hoog zijn, afgeronde vormen hebben aan minimaal 1 zijde.

Voor andere – niet in op het inschrijfbiljet genoemd – Zakelijk meubilair – die tijdens de looptijd van de raamovereenkomst door Opdrachtgever zijn gewenst, krijgt de Opdrachtnemer de gelegenheid hier een prijsaanbieding voor te doen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht om deze andere producten en/of diensten bij een andere leverancier in te kopen.

3.3.2 Indexering

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste contractjaar vast en onveranderlijk. Na deze periode mogen de prijzen (voor het eerst op 1 mei 2028), na overleg met- en schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, eenmaal per jaar worden geïndexeerd conform de jaarmutatie conform het CBS gepubliceerde Producentenprijsindex (PPI) voor de Meubelindustrie (SBI 31), reeks totaal, met als basisjaar 2021 = 100.

Voorbeeld:

Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, index 2021=100

Gewijzigd op: 30 maart 2026

		Producentenprijsindex (PPI)	Maandmutatie PPI	Jaarmutatie PPI
		2021=100	%	
31 Meubelen	2024	129,6		3,7
	2025 februari	132,6	0,1	2,2
	2025 maart	132,5	0,0	2,0
	2025 april	133,2	0,5	2,4
	2025 mei	133,3	0,1	2,5
	2025 juni	133,2	0,0	2,7
	2025 juli	133,9	0,5	3,8
	2025 augustus	133,9	0,0	4,2
	2025 september	134,2	0,2	4,3
	2025 oktober*	134,5	0,3	3,9
	2025 november*	134,4	-0,1	3,4
	2025 december*	134,5	0,1	3,7
	2025*	133,5		3,1
	2026 januari*	134,8	0,2	1,8
	2026 februari*	134,8	0,0	1,7

Bij onvoorziene omstandigheden aan de zijde van Opdrachtnemer, kan Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verzoeken de prijzen die direct geraakt worden door en betrekking hebben op de onvoorziene omstandigheden te wijzigen. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen de wijziging schriftelijk vast. Het doel van dit overleg is te komen tot voortzetting van de opdracht, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen zoveel mogelijk gestand worden gedaan zoals vermeld in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken, respectievelijk de Inschrijving van Opdrachtnemer. Condities, voorwaarden en prijzen die niet getroffen worden door de onvoorziene omstandigheden blijven ongewijzigd in stand. Opdrachtnemer zal de onvoorziene omstandigheden en de invloed daarvan op deze opdracht aan dienen te tonen en het effect op de bedrijfsvoering met cijfers te onderbouwen. Bij het verzoek dient een specificatie te worden gevoegd van de reeds geldende prijzen en de nieuw voorgestelde prijzen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet met de voorgestelde prijswijziging akkoord gegaan. Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor de voorgestelde prijswijziging te laten toetsen door een onafhankelijke organisatie.

3.4 Overdracht aan derden

Het is Opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de raamovereenkomst en nadere overeenkomsten aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde regelgeving

De aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de Aanbestedingswet 2012. De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europees openbare procedure.

4.1.2 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 39130000-2 kantoormeubilair

4.1.3 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure, de raamovereenkomst en nadere overeenkomsten zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de Inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen onder de voorwaarde dat deze personen en/of organisaties zich aan voorgenoemde houden. Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de Inschrijving niet tot een totstandkoming van een raamovereenkomst leidt.

Alle door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen zullen door de Opdrachtgever met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

Alle Inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van Opdrachtgever en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Opdrachtgever om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten raamovereenkomst en nadere overeenkomsten) een beroep op de (inhoud van de) Inschrijvingen te doen en laat voorts de voor Opdrachtgever bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de Inschrijvingen onverlet.

4.1.4 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver toch fouten, onduidelijkheden of andere onvolkomenheden in de stukken tegenkomen, dan moet dit aan de Opdrachtgever doorgegeven worden. Dit kan door tijdens de Nota van Inlichtingen vragen te stellen of opmerkingen of bezwaren in te dienen.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en conformeert inschrijver zich hieraan.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, met dien verstande dat het hogergeplaatste document prevaleert boven de documenten daaronder:

1. Opdrachtbrief;
2. Eventuele verduidelijkingsvragen/antwoorden;
3. Nota(s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n), (in geval van meerdere Nota's van Inlichtingen, prevaleert de laatste Nota van Inlichtingen boven de Nota's daarvoor);
4. Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG, inclusief Addendum;
6. Inschrijving van Inschrijvers.

4.1.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot 30 dagen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.6 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Er kunnen aan de Inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een Inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een Inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding, om welke reden dan ook, tussentijds te staken en/of definitief stop te zetten en niet gunning over te gaan. In een dergelijk geval is de Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een raamovereenkomst en het vergoeden van schade/kosten;
- Door middel van Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Met nadruk wijst Opdrachtgever Inschrijver erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning aanmerking. Elk voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig.

4.2 Wijze van Inschrijving

4.2.1 Zelfstandig

De Inschrijver voldoet aan alle (geschiktheids)eisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

4.2.2 Inschrijven in combinatie (samenwerkingsverband)

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij Inschrijving in combinatie gelden de volgende eisen:

- dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) duidelijk vermeld te worden dat de Inschrijving wordt ingediend door een combinatie en moet opgave worden gedaan van de leden van de combinatie;
- de leden van het samenwerkingsverband (de combinanten) zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen;
- dient bij de Inschrijving aangegeven te worden wie van de combinanten de combinatie als penvoerder vertegenwoordigt;
- dienen de combinanten ieder voor zich het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Tevens dienen zij ieder afzonderlijk de betreffende bewijsmiddelen aan te leveren.

Wanneer in combinatie wordt aangemeld (en ingeschreven), is het afzonderlijk aanmelden (en Inschrijven) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Gebeurt dat toch, dan worden alle betrokken partijen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.3 Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA volledig en naar waarheid ingevuld te worden. In het UEA deel II-D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure, de daaruit volgende raamovereenkomst en nadere overeenkomsten voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst mogen dan ook geen onderaannemers worden ingeschakeld, tenzij de betreffende Opdrachtgever daar uitdrukkelijk schriftelijke toestemming voor heeft verleend.

4.2.4 Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding)

Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon aanmelden. Dit lijdt uitzondering indien meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Zij dienen daartoe in ieder geval schriftelijk te verklaren dat hun Inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met het doel en strekking om de Inschrijvingen onderling op elkaar af te stemmen tot stand is gekomen. Deze verklaring die rechtsgeldig dient te zijn ondertekend, dient op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd. Indien Opdrachtgever constateert dat er is ingeschreven in strijd met de in deze paragraaf genoemde eis, zullen alle betrokken Inschrijvers worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeien. De (voorlopige) 'winnaar' van de aanbesteding overlegt binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe een door de holdingmaatschappij ingevulde en ondertekende verklaring waarin de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeien.

4.2.5 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien een Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde/derden:

- Geeft hij dat aan in het UEA (Deel II C);
- Moet(en) de derde(n) waar een beroep op wordt gedaan eveneens een ingevuld UEA aanleveren;
- Moet Inschrijver aan Opdrachtgever aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke- of rechtspersonen;
- Moeten de natuurlijke- of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- Tijdens de uitvoering van de opdracht mag Inschrijver deze derde(n) niet vervangen, tenzij na uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, die deze toestemming in redelijkheid niet zal onthouden.

Inschrijver verstrekt binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke- of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke- of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, inschrijven. Een partij die zelfstandig inschrijft, mag daarnaast niet ook als derde (waar een beroep op worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen) bij een andere Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinant) optreden bij deze aanbesteding. Indien een situatie zich voordoet waarin voornoemde derde ook als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie) heeft ingeschreven, zullen alle betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van het Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander naar oordeel van de Opdrachtgever. Vragen dienen afzonderlijk te worden ingediend en duidelijk en concreet te worden omschreven.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Opdrachtgever, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlage(n), wordt onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Alle Inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Indien mogelijk zullen ontvangen aanvullende vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander na oordeel van de Opdrachtgever. Ook de aanvullende vragen dienen afzonderlijk te worden ingediend en duidelijk en concreet te worden omschreven.

Alle gestelde aanvullende vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van Opdrachtgever worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een tweede Nota van Inlichtingen. De tweede Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlage(n), wordt onderdeel van de aanbestedingsstukken. Op deze wijze beschikt iedere houder van het aanbestedingsdocument over dezelfde informatie.

In geval van strijdigheden tussen het aanbestedingsdocument inclusief bijlage(n) en de Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlage(n), prevaleert het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n). In geval van strijdigheden tussen de Nota('s) van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen inclusief bijlage(n).

Indien er zwaarwegende redenen zijn om een vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen bij de aanbesteding zichtbaar te maken, kan in TenderNed de optie "individueel behandelen" worden aangevinkt. De Opdrachtgever bepaalt welke vragen wel en niet aan alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de door hem gestelde vragen en de daarbij verstrekte informatie.

4.3.2 Indienen Inschrijving

De indiening van de Inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de kluis in TenderNed tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit aanbestedingsdocument. Vóór dit tijdstip moeten Inschrijvingen in de digitale kluis in TenderNed zijn ingediend. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig inleveren van de Inschrijving.

Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Opdrachtgever zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er worden genomen.

Een andere wijze van indienen van de Inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die te laat en/of op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een door TenderNed gegenereerd, proces verbaal van opening opgesteld welke zo snel mogelijk na opening van de kluis aan alle Inschrijvers wordt verzonden.

Bij inschrijving dienen de onderstaande documenten tenminste worden ingediend:

- Het UEA;
- Het inschrijfbiljet;
- Een kopie uittreksel Kamer van Koophandel;
- Specificaties / brochures van het aangeboden Zakelijk meubilair;
- Beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria:
 - o Aangeboden bureaustoelen, vergaderstoelen, zit/stabureaus, vergadertafels, akoestische panelen en pantry meubilair (K1)*;
 - o Beschrijving duurzaamheid (K2);
 - o Beschrijving projectaanpak, risicobeheersing en samenwerking (K3).

* Uit de beschrijving van het Zakelijk meubilair dient duidelijk te zijn hoe het bureau eruitziet (welke kleuren leverbaar, gebruikte materialen, uitstraling, ect.) en hoe het functioneert.

4.4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid

4.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd. Inschrijvers zijn verplicht om een correct, volledig en naar waarheid ingevuld UEA in te dienen bij Inschrijving. Het hanteren van andere modellen dan het in bijlage 2 van dit aanbestedingsdocument bijgevoegd UEA of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

4.4.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn van toepassing, zoals vermeld in deel IIIA en deel IIIB van het UEA. De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn door Opdrachtgever aangevinkt in deel IIIC van het UEA.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere Inschrijver en deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie), alsook iedere derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband, de derde(n) waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband als geheel, respectievelijk de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het volledig invullen en indienen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver binnen het in dat verzoek genoemde termijn een:

- Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum);
- Gedragsverklaring Aanbesteden GVA (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf Inschrijfdatum).

4.4.3 Russische sanctie verordening

De Europese Unie heeft in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Op grond van deze sanctieverordening (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014 en Verordening 2022/578) mogen Russische partijen niet meer meedingen naar de aanbesteding. Russische partijen die onder voormelde sanctieverordening vallen worden dan ook uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts) persoon zoals genoemd hierboven;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door ondertekening en indiening van het UEA dat bovengenoemde uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver binnen het in dat verzoek genoemde termijn de verklaring geen Russische betrokkenheid zoals toegevoegd in bijlage 5 van dit aanbestedingsdocument. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij Inschrijver, onder andere over eigendomsstructuren en informatie over de identiteit van onderaannemers en leveranciers, dan wel zelfstandig nader onderzoek te doen.

4.4.4 Beroepsbevoegdheid: Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar Inschrijver gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Daartoe dient Inschrijver in het UEA het nummer van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver binnen het in dat verzoek genoemde termijn een kopie Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum).

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die blijkens het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is. Indien een Inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver/Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de Inschrijving.

4.4.5 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Referenties

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door middel van referenties waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met leveren en monteren van ergonomisch Zakelijk meubilair inclusief bijhorende dienstverlening voor een organisatie met ten minste 40 werkplekken.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren en installeren van akoestische werkplekken in een Zakelijk omgeving.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de hierboven genoemde kerncompetenties.

Op verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de Inschrijver binnen de in dat verzoek gestelde termijn een ingevuld en ondertekend format referentieopdracht, zoals opgenomen in bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument.

De Opdrachtgever kan de Inschrijver vragen om een door de opdrachtgever van de referentie ondertekende tevredenheidsverklaring. Voor deze verklaring geldt geen verplichte vorm. Het staat de Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de opgegeven referent om de inhoud van de referentie te verifiëren.

Indien de Inschrijver voor de technische geschiktheidseisen een beroep doet op een derde, moet hij een bewijsmiddel overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke middelen en materialen van deze derde (natuurlijke of rechtspersoon). Daarnaast moet worden aangetoond dat deze derde daadwerkelijk en onherroepelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Indien de Inschrijver niet of onvoldoende kan aantonen dat hij over de genoemde kerncompetenties beschikt, of niet kan aantonen dat deze naar tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd, wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien meerdere kerncompetenties kunnen worden aangetoond met één (1) referentie, is dit toegestaan. De referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de drie (3) jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij de Inschrijver als combinatiepartner heeft opgetreden, moet duidelijk worden vermeld welk deel van de opdracht door de Inschrijver zelf is uitgevoerd. Alleen dit daadwerkelijk uitgevoerde deel mag als referentie worden ingebracht.

Een hoofdaannemer kan, naast eigen referenties, uitsluitend gebruikmaken van referenties van onderaannemers die ook daadwerkelijk zullen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht (beroep op de bekwaamheid van een derde).

4.5 Beoordeling van de Inschrijving

4.5.1 Toetsing geldigheid

De Inschrijving wordt door Opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van Inschrijving en/of indien de Inschrijving niet compleet is en/of niet naar waarheid is ingevuld, leidt dit tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De Inschrijving is compleet en tijdig middels (de kluis van) TenderNed ingediend;
- De Inschrijving heeft op de gehele opdracht betrekking;
- De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend;
- De Inschrijving is onvoorwaardelijk;
- De Inschrijving is in de Nederlandse taal geschreven.

Afstemming tussen Inschrijvers (waaronder ook verbonden rechtspersonen uit één concern) is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van beide Inschrijvingen. Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn Inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige (mededingings)afspraken gemaakt met concurrenten.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst op de inhoudelijke (minimum)eisen, de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de van toepassing zijnde geschiktheidseisen gesteld in de aanbestedingsdocument en de daarbij horende bijlagen.

Indien het aangeboden Zakelijk meubilair niet voldoet aan de gestelde (minimum)eisen zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere beoordeling en de Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het op enigerlei doen laten blijken dat niet kan worden voldaan aan de eisen, kan worden gezien als een voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventueel bij de Inschrijving gevoegde (bewijs)documenten reeds te controleren op juistheid. Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hierna worden de (geldige) Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving, waarbinnen is gekozen voor de variant 'beste prijs-kwaliteit verhouding'. Hierbij zal de (geldige) Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding de opdracht (voorlopig) gegund krijgen.

4.5.2 Gunningscriterium

De volgende gunningscriteria worden gehanteerd:

1. Inschrijfprijs;
2. Kwaliteit.

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande onderdelen:

Gunningscriterium Kwaliteit		Maximale kwaliteitswaarde (fictieve korting)
K1	Beleving aangeboden Zakelijk meubilair	€135.000,-
K2	Duurzaamheid (circulariteit / reductie Co2 uitstoot)	€67.500,-
K3	Projectaanpak, risicobeheersing, samenwerking	€67.500,-
	TOTAAL	€270.000,-

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Dit houdt in dat de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan.

Formule:

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen dezelfde laagste fictieve inschrijfprijs hebben, wordt de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde aangemerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving. Indien ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, vindt een loting plaats tussen deze Inschrijvingen. Deze loting wordt uitgevoerd in afstemming met de betreffende Inschrijvers.

De beoordeling per subgunningscriterium is weergegeven in navolgende paragrafen.

4.5.3 Inschrijfprijs

Het gunningscriterium Inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver opgegeven prijzen op het Inschrijfbiljet.

4.5.4 Kwaliteitscriterium K1– Beleving aangeboden Zakelijk meubilair (max. fictieve waarde €135.000,-)

Inschrijver beschrijft bij inschrijving het aangeboden Zakelijk meubilair. Opdrachtgever beoordeelt de beleving. De beleving van het aangeboden Zakelijk meubilair geschied op drie (3) onderdelen:

- Aangeboden bureaustoelen, vergaderstoelen, zit/stabureaus, vergadertafels, akoestische panelen en pantry meubilair. Het beoordelingsteam zal potentiële gebruikers van de RAV vragen naar hun beleving. Het beoordelingsteam zal de potentiële gebruikers vragen het meubilair te beoordelen op basis van gebruiksgemak, zitcomfort en uiterlijk. Opdrachtgever wenst een selectie van het meubilair, dat wordt uitgekozen door het beoordelingsteam, voor minimaal één week te testen. Hiervoor zal Opdrachtgever na inschrijving een verzoek bij Inschrijver indienen. Het Zakelijk meubilair dient geleverd te worden op maandag in week 34 op een locatie van de RAV BMWN aan de Jules de Beerstraat in Tilburg. Het meubilair dient uiterlijk eind week 35 weer te worden opgehaald door inschrijver.
- Bovenstaande aangeboden meubilair wenst Opdrachtgever tevens te beoordelen op vorm, beleving, aansluiting op het kleurenpalet, inrichtingsplattegrond Tilburg en functionaliteit aansluitend op de specifiek gedefinieerde ruimten. NB: In de vergaderruimtes mag sfeer en warmte gerealiseerd worden door bv het materiaal en de kleur van het blad van de tafels.

Het door Inschrijver ingediende beschrijving wordt conform onderstaand beoordelingsmodel beoordeeld.

Score	Fictieve korting	Richtlijnen beoordeling
4	€0,-	Onvoldoende; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag, maar de inhoud is beperkt. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever nauwelijks of geen meerwaarde.
6	€45.000,-	Voldoende; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is in orde maar is op een of meerdere punten minder goed onderbouwd. Opdrachtgever mist op bepaalde punten diepgang. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever enige meerwaarde.
8	€90.000,-	Goed; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is duidelijk en is goed onderbouwd en sluit aan bij de organisatie van de RAV. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever meerwaarde.
10	€135.000,-	Uitstekend; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is zeer duidelijk en is uitstekend onderbouwd en sluit aan bij de organisatie van de RAV. De uitwerking overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgeven. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever aanzienlijke meerwaarde.

4.5.5 Kwaliteitscriterium K2- Duurzaamheid (circulariteit / reductie Co2 uitstoot) (max. fictieve waarde €67.500,-)

Inschrijver beschrijft bij inschrijving hoe het aangeboden Zakelijk meubilair bijdraagt aan circulariteit (materiaalgebruik, onderhoudbaarheid, levensduurverlenging, refurbish/repair).

Of en in welke mate het aangeboden Zakelijk meubilair recyclebaar is na afloop van de levensduur.

Inschrijver laat zien op welke Zakelijk meubilair dit van toepassing is.

Inschrijver beschrijft tevens bij inschrijving hoe het Zakelijk meubilair dat vervangen wordt voor nieuw Zakelijk meubilair duurzaam wordt verwerkt.

Het door Inschrijver ingediende beschrijving wordt conform onderstaand beoordelingsmodel beoordeeld. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de beoordelaars gebruikers zijn van het meubilair en dus geen specialisten op dit gebied. De beschrijving die bij de inschrijving wordt ingediend moet ook voor een persoon die niet dagelijks met deze materie in aanraking komt zodanig zijn opgesteld dat er een duidelijke mening over gegeven kan worden.

Score	Fictieve korting	Richtlijnen beoordeling
4	€0,-	Onvoldoende; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag, maar de inhoud is beperkt. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever nauwelijks of geen meerwaarde.
6	€22.500,-	Voldoende; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is in orde maar is op een of meerdere punten minder goed onderbouwd. Opdrachtgever mist op bepaalde punten diepgang. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever enige meerwaarde.
8	€45.000,-	Goed; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is duidelijk en is goed onderbouwd en sluit aan bij de organisatie van de RAV. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever meerwaarde.
10	€67.500,-	Uitstekend; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is zeer duidelijk en is uitstekend onderbouwd en sluit aan bij de organisatie van de RAV. De uitwerking overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgeven. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever aanzienlijke meerwaarde.

4.5.6 Kwaliteitscriterium K3- Projectaanpak, risicobeheersing, samenwerking (max. fictieve waarde €67.500,-)

Inschrijver beschrijft bij inschrijving de projectaanpak, van bestelling tot levering voor de locatie Tilburg waarbij Opdrachtgever ontzorgd wordt. Onderdelen die hierin tenminste beschreven moeten worden zijn tijdige levering (garanties en waarborg m.b.t. tijdigheid) en inrichting van de locatie.

Inschrijver beschrijft bij inschrijving de belangrijkste projectrisico's met hoe Inschrijver hiermee omgaat. Inschrijver beschrijft de risico's waar hij zelf geen of slechts deels invloed op heeft. Opdrachtgever gaat er hierbij van uit dat de risico's waar inschrijver wel invloed op heeft voorkomen kunnen worden en daarmee geen risico's zijn. Inschrijver toont aan dat hij goed kan schakelen als deze risico's zich voor doen.

Inschrijver beschrijft bij inschrijving de samenwerking met de Opdrachtgever, eindgebruikers en eventuele onderaannemers. Inschrijver laat dit zien in een communicatie plan.

Het door Inschrijver ingediende beschrijving wordt conform onderstaand beoordelingsmodel beoordeeld.

Score	Fictieve korting	Richtlijnen beoordeling
4	€0,-	Onvoldoende; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag, maar de inhoud is beperkt. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever nauwelijks of geen meerwaarde.
6	€22.500,-	Voldoende; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is in orde maar is op een of meerdere punten minder goed onderbouwd. Opdrachtgever mist op bepaalde punten diepgang. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever enige meerwaarde.
8	€45.000,-	Goed; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is duidelijk en is goed onderbouwd en sluit aan bij de organisatie van de RAV. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever meerwaarde.
10	€67.500,-	Uitstekend; Het antwoord bevat een reactie op de gestelde vraag. De uitwerking is zeer duidelijk en is uitstekend onderbouwd en sluit aan bij de organisatie van de RAV. De uitwerking overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever. Inschrijver biedt in de beleving van de Opdrachtgever aanzienlijke meerwaarde.

4.5.7 Beoordeling

De beoordeling gebeurt door leden van het beoordelingsteam door middel van een consensusmodel. Dit houdt in dat de individuele teamleden eerst de ingediende kwaliteitscriteria individueel beoordelen, om vervolgens de individuele beoordelingen gezamenlijk te bespreken. Per gunningscriterium wordt één (1) beoordelingscijfer gegeven. Het beoordelingsteam bestaat uit vier (4) leden.

De beoordelaars binnen het beoordelingsteam zijn allen gebruikers van het Zakelijk meubilair. Wanneer een van de teamleden van het beoordelingsteam onverhoopt uitvalt, zal deze vervangen worden. De inkoopadviseur, welke onderhavige aanbestedingsprocedure begeleidt, is enkel procesleider en maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden voorafgaande aan de kwalitatieve beoordeling niet bekend gemaakt door de inkoopadviseur aan de leden van het beoordelingsteam.

4.6 Opdrachtverstrekking en rechtsbescherming

4.6.1 Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen

Inschrijver wordt schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat Opdrachtgever uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen zonder dat Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat Opdrachtgever van mening is dat een bezwaar makende Inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

De uitslag van de aanbesteding wordt via TenderNed toegezonden aan alle partijen die een Inschrijving hebben ingediend. In deze mededeling wordt de gunningsbeslissing gemotiveerd waarbij de totale inschrijfprijs van de winnende Inschrijver wordt bekend gemaakt. Eventueel worden indieners van een ongeldige Inschrijving geïnformeerd over hun uitsluiting.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing hiertegen een kort geding aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van Opdrachtgever. Na afloop van deze termijn van 20 kalenderdagen worden alle Inschrijvers geacht geen bezwaren te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing, waarna de Opdrachtgever kan overgaan tot definitieve gunning.

Indien slechts één Inschrijving wordt ontvangen dan wordt deze bezwaartermijn niet in acht genomen.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht. Indien Opdrachtgever oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van een kortgedingprocedure af te wachten, wordt de Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit het vonnis van de voorzieningenrechter blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anders zou moeten luiden. In dat geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn geschied met schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Verder is Opdrachtgever op geen enkele wijze schadeloosstellend jegens de partij met wie de Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde is gesloten.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervaltermijn. Een Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige gunningsbeslissing) is niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Na voormelde vervaltermijn van 20 kalenderdagen hebben Inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing op te komen.

Door deze vervaltermijn is het voor een Inschrijver die niet binnen deze termijn zelf een kort geding heeft gestart, niet mogelijk om zich alsnog te voegen in een kort geding dat door een andere Inschrijver is aangespannen.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding.

Indien een kort geding wordt aangespannen, heeft de Opdrachtgever het recht de inwerkingtreding van de Overeenkomst uit te stellen.

Opdrachtgever is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief.

Indien Opdrachtgever in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, is Opdrachtgever bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is Opdrachtgever (dus) niet verplicht om de Inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de raamovereenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Opdrachtgever hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door Inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 60 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 60 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

4.6.2 Klachtenprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Het Service Centrum (HSC), welke u aantreft in bijlage 7 van dit aanbestedingsdocument. Klachten kunnen worden ingediend via aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

5 Bijlagen

Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf-bestand.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Het UEA is opgenomen in de aankondiging in TenderNed.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

Bijlage 3 Inschrijfbiljet

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf bestand.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

Bijlage 4 Format referentieopdracht

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .docx bestand.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

Bijlage 5 Concept opdrachtbrief

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf bestand.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .docx bestand.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

Bijlage 7 Klachtenregeling aanbestedingen Het Service Centrum

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf bestand.

Aanbestedingsdocument Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN
Met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585

Bijlage X Beschrijvend document Zakelijk meubilair RAV BMWN

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf bestand.

Bijlage X1 Inrichtingsvoorstel 1^e verdieping

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf bestand.

Bijlage X2 Inrichtingsvoorstel begane grond

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf bestand.

Bijlage X3 Sfeer impressie

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor Zakelijk meubilair t.b.v. RAV BMWN met kenmerk HSCDOC-1368817716-7585.

Separaat bijgevoegd in .pdf bestand.