

ROC van
twente

ROC van
twente

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding
Projectmeubilair 2026

Aanbestedende dienst:	ROC van Twente
Opgesteld door:	Myrna Lansink
Datum:	8 juni 2026
Versie:	Definitief
Referentienummer:	2026/0906ML

Voorwoord

Wij danken u hartelijk voor uw interesse in deze aanbesteding ten behoeve van ROC van Twente. Deze aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld om u als inschrijver helderheid te bieden over de opdracht en het proces.

Wij streven naar een transparante en eerlijke aanbesteding waarin kwaliteit en samenwerking centraal staan. Uw deelname wordt zeer gewaardeerd en wij kijken uit naar uw inschrijving.

Mocht u vragen hebben, dan verwijzen wij u graag naar de contactgegevens in het aanbestedingsdocument.

Wij wensen u veel succes met uw inschrijving.

Team inkoop ROC van Twente

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Toepasselijke wetgeving.....	5
1.3	Toepasselijke procedure	5
1.4	Digitaal inschrijven via TenderNed.....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aan te besteden opdracht.....	6
2.2	Doelstelling van de opdracht.....	8
2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	8
2.4	Samenvoeging van opdrachten	8
2.5	Percelen	8
2.6	Te sluiten overeenkomst	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst.....	9
2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
2.9	Kritische Prestatie Indicatoren	9
2.10	Te hanteren gunningscriterium.....	9
3	Informatie over aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Planning	10
3.2	Contactpersoon	10
3.3	Nota van Inlichtingen	11
3.4	Indienen inschrijving	11
3.5	Vormvereisten	11
3.5.1	Taal.....	11
3.5.2	Checklist	11
3.6	Schouw	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Geschiktheidseisen.....	13
4.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht	13
4.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.4	Kerncompetentie.....	14
5	Controle- en beoordelingsproces	15
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	15
5.2	Voldoen aan de eisen	15
5.3	Weging gunningscriteria.....	15

5.4	Open vragen	15
5.5	Varianten	17
5.6	Presentatie inrichtingsvoorstel	17
5.7	Beoordeling van de antwoorden op de open vragen en presentatie	18
5.8	Proefplaatsing.....	20
5.9	Beoordeling proefplaatsing	20
5.10	Beoordeling van de prijs.....	21
6	Gunning en vervolg.....	22
6.1	Rangschikking	22
6.2	Gunningsbeslissing	22
6.3	Klachten.....	22
7	Overige voorwaarden	23
7.1	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	23
7.2	Niet-Nederlandse inschrijvers	23
7.3	Voorbehoud.....	23
7.4	Inschrijfkosten	24
7.5	Vertrouwelijkheid.....	24
7.6	Inschrijving samen met andere partij.....	24
7.7	Gestanddoening	24

Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken:

Bijlage 1	Raamovereenkomst projectmeubilair
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden ROC van Twente
Bijlage 3	Prijzenblad projectmeubilair
Bijlage 4	Sjabloon referentie(s)
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7	Geheimhoudingsverklaring

Na ondertekening en retour sturen ingevulde geheimhoudingsverklaring:

Bijlage 8A	Plattegrond schoolrestaurant Wierdensestraat Almelo
Bijlage 8B	Foto's schoolrestaurant Wierdensestraat Almelo

1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u informatie over onder andere de aanbestedende dienst en de procedure.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC van Twente verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ROC van Twente kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van onze hoofdlocaties in Almelo, Hengelo of Enschede of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

Kengetallen



Wij zijn verbindend en grensverleggend

Wij zijn verbindend en grensverleggend. Een belofte aan onszelf, onze omgeving en de Twentse samenleving. Samen doen we er alles aan om deze waarden iedere dag weer waar te maken. Ze zitten in onze vezels en ze maken ons tot wie we zijn.

Betrokken beroepsopleider

We hebben alles in huis om onze rol van een betrokken beroepsopleider van én voor Twente te versterken. Voor wie aan het begin van zijn of haar carrière staat, maar ook voor de om-, her- en bijscholers. Wij bieden onderwijs dat oog heeft voor meer dan het beroep en zijn graag partner in een Leven Lang Ontwikkelen.

Persoonlijke ontwikkeling staat centraal

Kloppend hart van onze strategie is een nieuwe onderwijsvisie. Eén die verder gaat dan alleen opleiden voor een beroep en de student en de persoonlijke ontwikkeling volledig centraal stelt. Een nieuwe pedagogische visie en onze uitgangspunten maken het verhaal compleet. Want wij geloven erin dat een student pas écht kan worden wie hij/zij/hen wil als wij oog hebben voor hem/haar/hun. Dat ze zich gezien voelen in een veilige omgeving die verbonden is met de wereld. Hoe we daar invulling aan geven en waarom we de dingen doen op de manier waarop we ze doen? Dat zijn vragen die centraal staan in onze vernieuwde [strategische koers 2023-2027](#).

Dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken

De dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken is een adviserende, faciliterende en ondersteunende dienst voor het College van Bestuur, het (school)management en de medewerkers van onze onderwijsinstelling.

De dienst is verantwoordelijk voor het beheer, de schoonmaak, het onderhoud en de beveiliging van de gebouwen, de inkoop en alle andere facilitaire aangelegenheden. Ook verzorgt de dienst de planning & roostering van het onderwijs.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: [ROC van Twente](#).

1.2 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit en de herziene Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbesteding. Deze documenten vormen gezamenlijk het juridische kader waarbinnen deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

1.3 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het geldende inkoopbeleid van ROC van Twente is besloten een Europese openbare aanbestedingsprocedure te starten. Deze keuze is ingegeven door de aard en de geraamde waarde van de opdracht, die de drempelwaarde voor Europese aanbesteding overschrijdt.

1.4 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed [Contact | TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2 Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht beschreven.

Aanleiding

In de huidige situatie heeft ROC van Twente geen overeenkomst voor projectmeubilair, terwijl er gedurende een jaar diverse projecten ontstaan welke veelal via meervoudige onderhandse aanbestedingen worden uitgezet. Vanwege de totale jaarlijkse omvang van deze diverse projecten, heeft ROC van Twente besloten om het projectmeubilair Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 december 2026 ingaan.

2.1 Aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het adviseren over inrichtingsvoorstellen voor projecten van ROC van Twente, waarna het meubilair wordt geleverd, gemonteerd en eventueel wordt onderhouden door opdrachtnemer. Projecten kunnen herinrichtingsopdrachten of nieuwe opdrachten zijn voor ruimtes zoals schoolrestaurants, personeelsruimtes, vergaderruimtes, directiekantoren, open leercentra, e.d. Deze projecten worden in minicompenties uitgezet bij de opdrachtnemers.

Raamovereenkomst met minicompenties

Er zullen maximaal drie leveranciers gecontracteerd worden (mits minimaal drie geldige inschrijvingen zijn ontvangen). Opdrachten onder de af te sluiten raamovereenkomst worden aan één van de drie opdrachtnemers gegund via minicompenties. Per opdracht (van een geschatte waarde van minimaal € 35.000,- incl. BTW) wordt onder deze opdrachtnemers een minicompentie georganiseerd. Losse op zichzelf staande opdrachten onder de €35.000,- incl. BTW mogen rechtstreeks aan één van de drie opdrachtnemers gegund worden. Voor de opdracht (de eerste opdracht) zoals hieronder beschreven wordt geen minicompentie gehouden. Deze opdracht wordt direct gegund aan de inschrijver die bij deze aanbesteding de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft (de nummer 1 van deze aanbesteding).

Huidige opdrachten die al in gang zijn gezet worden nog door de huidige leverancier(s) geleverd.

Eerste opdracht

De eerste opdracht betreft de herinrichting van het schoolrestaurant van locatie Wierdensestraat 65 in Almelo. Het zitgedeelte dient te worden geüpgraded, waarbij het huidige meubilair vervangen dient te worden. Bij deze eerste opdracht dient opdrachtnemer onder andere stoelen, tafels en zitjes te creëren door het leveren van meubilair voor in totaal 400 zitplekken. Hierbij is de wens afwisseling tussen laag en hoog meubilair. ROC van Twente is benieuwd naar de mogelijkheden hierin. Daarnaast wenst ROC van Twente een (andere) invulling voor de vaste houten zitplekken die past bij het ontwerp van inschrijver. Bij de schouw zal deze wens nader worden toegelicht.

In **bijlage 8A** is de plattegrond opgenomen van het schoolrestaurant en in **bijlage 8B** zijn foto's opgenomen van de huidige situatie.

ROC van Twente organiseert een schouw (zie **paragraaf 3.6**) om het huidige schoolrestaurant van locatie Wierdensestraat 65 te Almelo te laten zien. Op basis van deze schouw en deze opdrachtomschrijving dagen we inschrijver uit om een ontwerp te maken voor deze eerste opdracht. Dit ontwerp wordt gepresenteerd op **29 september 2026 of optioneel op 1 oktober 2026** (zie ook paragraaf 3.1).

Het opgegeven aantal zitplekken is leidend voor de prijsberekening (het prijzenblad). De nadere invulling van typen zitplekken (hoog/laag, lounge/werk) maakt onderdeel uit van het inrichtingsvoorstel en wordt beoordeeld in het kader van de kwaliteitscomponent van de gunning.

Plafondbedrag eerste opdracht

Er is in totaal €250.000,- (incl. btw) beschikbaar voor deze eerste opdracht. Inschrijvingen die dit bedrag overschrijden worden als ongeldig terzijde gelegd. Het plafondbedrag is gebaseerd op eerdere vergelijkbare uitvragen en interne budgettaire kaders. Het plafondbedrag omvat alle kosten zoals opgenomen in het prijzenblad.

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren volgens het programma van eisen zoals opgenomen in **bijlage 5**. In deze bijlage zijn ook de technische eisen opgenomen van het gevraagde meubilair voor de eerste opdracht.

In het prijzenblad (**bijlage 3**) zijn de aantallen opgenomen voor de eerste opdracht. Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden na gunning bekend gemaakt. Het staat ROC van Twente vrij om na gunning de aangeboden meubels te herzien en/of om andere meubels te bestellen bij opdrachtnemer (de nummer 1 van deze aanbesteding).

Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht valt onder meer, maar niet uitsluitend:

- Opdrachten voor projecten ontworpen door studenten (betreft een onderwijsopdracht);
- Kantoormeubilair (voor kantoormeubilair loopt momenteel een Europese aanbesteding);
- Schoolmeubilair (ROC van Twente heeft een contract voor schoolmeubilair welke nog niet ten einde is);
- Bureaustoelen (voor bureaustoelen is een separate aanbesteding uitgevoerd);
- Maatwerkmeubilair (voor maatwerkmeubilair loopt momenteel een meervoudig onderhandse aanbesteding).

Locaties ROC van Twente

De leslocaties van ROC van Twente zijn gevestigd in onder andere Almelo, Hengelo en Enschede. Voor meer informatie over de leslocaties, zie ook: <https://www.rocvantwente.nl/leslocaties>.

Strategisch Huisvestingsplan

ROC van Twente is momenteel bezig met een nieuw Strategisch Huisvestingsplan (SHP) voor de periode 2025 - 2035. Dit plan helpt ons om onze gebouwen en leeromgevingen klaar te maken voor de toekomst — inspirerend, flexibel, toekomstbestendig én betaalbaar. Zo zorgen we ervoor dat studenten en medewerkers ook de komende jaren kunnen leren, werken en groeien in een omgeving die past bij wie we zijn en waar we naartoe willen. Het huisvestingsplan geeft aan waar onze huisvesting de komende jaren aan moet voldoen wat betreft ligging, samenstelling, omvang, etc. Het is daarmee een inhoudelijk kader en een routekaart die richting geeft aan de ontwikkeling van onze huisvesting. Tegelijk vormt het een toetsingskader voor nieuwe kansen en initiatieven.

Concept dienstverleningsmodel H&FZ

Daarnaast is ROC van Twente momenteel bezig met een nieuw dienstverleningsmodel voor Huisvesting en Facilitaire Zaken. Dit model wordt nog verder uitgewerkt en gaat in op onderwerpen zoals 'klantsegmenten', 'Service Lines', 'Delivery Model', 'Financieel Model' en 'Organisatie Model'. Van opdrachtnemer wordt hierbij flexibiliteit verwacht.

Geheimhoudingsverklaring

ROC van Twente verstrekt **bijlagen 8a** en **8b** uitsluitend na ontvangst van een ondertekende geheimhoudingsverklaring (**bijlage 7**), omdat deze documenten informatie bevatten die bedrijfsgevoelig is en niet publiekelijk gedeeld mag worden. Deze beperking is noodzakelijk om

belangen van ROC van Twente en van betrokken derde partijen te beschermen. De geheimhoudingsverklaring dient middels een bericht in TenderNed toegestuurd te worden.

2.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

- Het contracteren van drie opdrachtnemers voor projectmeubilair, waarbij de inschrijver die op ranking 1 eindigt bij deze aanbesteding de eerste opdracht gaat uitvoeren. De doelstelling voor deze eerste opdracht is het herinrichten van het schoolrestaurant van de Wierdensestraat in Almelo met een eigentijdse, hippe en huiselijke uitstraling. De inrichting maakt gebruik van natuurlijke materialen om een warme en duurzame sfeer te creëren.

2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang varieert per kalenderjaar. De afgelopen jaren is de aanschaf van projectmeubilair ongeveer als volgt geweest:

- 2023: circa € 275.000,- inclusief btw;
- 2024: circa € 635.000,- inclusief btw;
- 2025: circa € 315.000,- inclusief btw.
- 2026 (tot begin mei 2026): circa € 230.000,- inclusief btw

2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is in deze aanbesteding geen sprake van het samenvoegen van meerdere opdrachten. De opdracht is als één zelfstandige opdracht in de markt gezet.

2.5 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Er is gekozen voor één integrale opdracht, waarbij inschrijving slechts mogelijk is op de gehele opdracht. ROC van Twente wenst drie partijen te contracteren voor het projectmeubilair. Er zijn diverse leveranciers die projectmeubilair kunnen leveren.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst. De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op vier (4) jaar.

Startdatum: 1 december 2026

Einddatum: 30 november 2030

Optiejaren: vier (4) maal één (1) jaar

De maximale looptijd van de raamovereenkomst is acht (8) jaar en eindigt derhalve van rechtswege in ieder geval op 30 november 2034. Er is voor deze looptijd gekozen om de volgende reden:

- ROC van Twente wil een partnerschap opbouwen met de opdrachtnemers. Een looptijd langer dan 4 jaar geeft de betrokken partijen meer tijd om deze gewenste samenwerking op te bouwen.

Minicompetities

Onder de gecontracteerde opdrachtnemers worden telkens minicompetities gehouden bij projecten waarvoor ROC van Twente een nadere overeenkomst wenst aan te gaan. ROC van Twente zal minicompetities opstellen waarop de raamcontractanten kunnen inschrijven.

De contractvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in de concept-raamovereenkomst. Deze conceptovereenkomst is als bijlage bij dit aanbestedingsdocument gevoegd (zie **bijlage 1**).

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de rangorde zoals is vastgelegd in de overeenkomst.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Er is geen wachtkamerovereenkomst van toepassing.

2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC van Twente van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in **bijlage 2**.

2.9 Kritische Prestatie Indicatoren

Voor deze aanbesteding zijn er nog geen KPI's vastgesteld. Deze kunnen eventueel in samenspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer na gunning worden vastgesteld.

2.10 Te hanteren gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

3 Informatie over aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	9 juni 2026
Aanmelden schouw	25 juni 2026, 13.00 uur
Schouw locatie Almelo	26 juni 2026, 14.30 – 16.00 uur
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	29 juni 2026, 13.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	6 juli 2026
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	10 juli 2026, 13.00 uur
Publicatie/verzenden laatste Nota van Inlichtingen	17 juli 2026
Sluiting inschrijftermijn	10 september 2026, 13.00 uur
Uitnodiging versturen voor presentaties	22 september 2026
Aanleveren inrichtingsvoorstel	28 september 2026, 13.00 uur
Leveren stoelen/krukken voor proefplaatsing	28 september 2026
Presentatie inrichtingsvoorstel	29 september 2026, 09.00 – 12.00 uur; 1 oktober 2026, 09.00 – 14.00 uur.
Testen stoelen/krukken proefplaatsing	1 oktober 2026
Ophalen stoelen/krukken proefplaatsing	2 oktober 2026
Verzenden voorgenomen gunningsbeslissing	6 november 2026
Definitieve gunning	27 november 2026
Contractondertekening	Eind november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

3.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Twente
Naam	Myrna Lansink
Emailadres	aanbesteding@rocvantwente.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

3.3 Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen eventuele vragen uitsluitend in via de berichtenmodule van TenderNed. Hiervoor dient inschrijver gebruikt te maken van het format zoals opgenomen in **bijlage 6**. Vragen die worden ingediend ná het verstrijken van de in de planning genoemde vragentermijn, worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de vragentermijn worden de ontvangen vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe inhoudelijke vragen worden niet meer in behandeling genomen, tenzij deze betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht. Ook deze verduidelijkingsvragen dienen via de berichtenmodule te worden ingediend.

Eventuele tekstsuggesties met betrekking tot de conceptovereenkomst worden beoordeeld in de Nota van Inlichtingen en, indien relevant, (gedeeltelijk) overgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

3.4 Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

3.5 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

3.5.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

3.5.2 Checklist

Bij de inschrijving dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Bijlage
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Zie Wizard
Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Prijzenblad < naam inschrijver>	Bijlage 3
Sjabloon referentie(s)	Referenties < naam inschrijver>	Bijlage 4
Productinformatie aangeboden projectmeubilair (waaruit blijkt dat het product voldoet aan de gestelde specificaties)	Projectmeubilair <naam inschrijver>	Eigen format

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld 'Proefplaatsing' geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

3.6 Schouw

In **bijlage 8B** zijn foto's te vinden van de huidige situatie van het schoolrestaurant van locatie Wierdensestraat 65 te Almelo.

ROC van Twente organiseert daarnaast een schouw waarbij geïnteresseerde ondernemingen onder begeleiding inzicht kunnen krijgen in de daadwerkelijke situatie op deze locatie. De schouw zal plaatsvinden op de datum zoals vermeld in de planning. Indien een onderneming aanwezig wenst te zijn bij de schouw dient deze zich uiterlijk op de datum op te geven zoals vermeld in de planning via de berichtenmodule van TenderNed. Per geïnteresseerde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw.

- Datum schouw: **Vrijdag 26 juni 2026**
- Start schouw: 14.30 uur
- Locatie: Wierdensestraat 65, Almelo
- Daarna: Stationsplein West 40, Almelo
- Contactpersonen: Katyana Ottink en Myrna Lansink

Let op: om inschrijver een indruk te geven van de huidige lijn (zie ook eis 12 uit het Programma van Eisen), zullen we na het bezoek aan de Wierdensestraat de locatie Stationsplein West bezoeken.

Indien de vragen relevant zijn voor de opdracht en daarmee voor de inschrijving dan moeten deze vragen schriftelijk worden gesteld tijdens de Nota van Inlichtingen zodat ROC van Twente deze vragen in de procedure schriftelijk kan beantwoorden aan alle geselecteerde partijen. Hiermee wordt het gelijkheidsbeginsel gewaarborgd.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende subparagrafen.

4.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen zoals opgenomen in de overeenkomst ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

4.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing, waarbij de eisen verband houden met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver dient te beschikken over de gevraagde kerncompetentie(s) bij deze opdracht (zie paragraaf 4.4).

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard, zie [toelichting UEA-Wizard](#).

Het UEA dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen tien (10) kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel handelsregister: Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Gedragsverklaring aanbesteden: Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde aanbestedingswet niet van toepassing zijn; Let op: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Verklaring Belastingdienst: Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is. Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor “de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”;
- Kopie verzekeringspolis: Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in de conceptovereenkomst genoemde bedrag ten behoeve van de (bedrijfs)aansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4.4 Kerncompetentie

Voor de uitvoering van de opdracht zijn specifieke competenties vereist waarover inschrijvers dienen te beschikken. De kerncompetenties die als essentieel worden beschouwd voor deze opdracht zijn als volgt:

- Ervaring met het leveren van meubilair voor een project vergelijkbaar met deze aanbesteding aan een (semi-)publieke organisatie of onderwijsinstelling.
- Ervaring met het geven van advies en het maken van een inrichtingsplan voor een project vergelijkbaar met deze aanbesteding.

Inschrijver dient aan de hand van het Sjabloon Referentie(s) zoals opgenomen in **bijlage 4** de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Inschrijver dient het Sjabloon Referentie(s) in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving in te dienen.

Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

5 Controle- en beoordelingsproces

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet op welke wijze de ingediende inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden in beginsel uitgesloten van verdere beoordeling. ROC van Twente behoudt zich het recht voor de inschrijver de gelegenheid te geven dit te herstellen, tenzij dit de gelijke behandeling van inschrijvers schaadt.

5.2 Voldoen aan de eisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. De eisen zoals opgenomen in **bijlage 5** zijn bindend van aard, hetgeen betekent dat inschrijvers hieraan onvoorwaardelijk dienen te voldoen. Bij het opstellen van de inschrijving dient met deze eisen nadrukkelijk rekening te worden gehouden.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met deze eisen en verplicht hij zich tot naleving ervan gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

De overgebleven inschrijvingen worden ten slotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium zoals nader beschreven in dit hoofdstuk.

5.3 Weging gunningscriteria

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

Gunningscriterium	Onderdeel	Maximale score
Kwaliteit (70 punten)	Open vragen	35 punten
	Vraag 1: Advisering en benodigde tijd voor ontwerp bij minicompetitie	15 punten
	Vraag 2: Onderhoud, garantie en serviceverlening	8 punten
	Vraag 3: Toegevoegde waarde (onderwijs)	12 punten
	Presentatie: Voorstel inrichting eerste opdracht/ontwerp	20 punten
	Proefplaatsing	15 punten
Prijs (30 punten)	Totaalprijs (zoals berekend op het prijzenblad)	30 punten

Gelet op de aard en het detailniveau van de gestelde eisen acht de aanbestedende dienst het van essentieel belang om inschrijvingen primair te beoordelen op basis van kwalitatieve meerwaarde. Om die reden is ervoor gekozen het zwaartepunt van deze aanbesteding te leggen op het gunningscriterium kwaliteit. De gehanteerde subgunningscriteria zijn zodanig opgesteld dat zij een zorgvuldig en onderscheidend oordeel over de aangeboden kwaliteit mogelijk maken.

5.4 Open vragen

In deze paragraaf zijn de vragen opgenomen waarop inschrijver een gemotiveerd antwoord dient te geven. De beantwoording van deze vragen vormt een onderdeel van de beoordeling op basis van de subgunningscriteria. Het is niet toegestaan om in de inschrijving te verwijzen naar externe bronnen of hyperlinks naar aanvullende informatie. Alle elementen die door inschrijver worden benoemd in de beantwoording, dienen integraal onderdeel uit te maken van de inschrijving.

Indien bepaalde onderdelen kosten met zich meebrengen die niet zijn inbegrepen in de inschrijfprijs, dient dit expliciet te worden vermeld en dienen de bijbehorende kosten inzichtelijk te worden gemaakt binnen de inschrijving.

Maximaal aantal pagina's

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vijf (5) pagina's A4. Inschrijvers dienen zich hier strikt aan te houden. Indien een inschrijver meer pagina's aanlevert dan is toegestaan, zal uitsluitend het toegestane aantal pagina's in de beoordeling worden meegenomen. Bijvoorbeeld: indien maximaal vijf (5) A4-pagina's is toegestaan en de inschrijver zes (6) A4-pagina's indient, zal uitsluitend de eerste vijf (5) pagina's worden beoordeeld. Daarnaast geldt dat inschrijvers geen voorblad toevoegen aan hun beantwoordingen.

Vraag 1: Advisering en benodigde tijd voor ontwerp bij minicompetitie*Doelstelling bij open vraag 1 'Advisering bij minicompetitie'*

Bij minicompetities wil ROC van Twente geadviseerd worden, waarbij de creativiteit van inschrijver van wezenlijk belang is en waarbij het ontwerp aansluit bij het (onderwijs)concept en de huidige lijn.

Inschrijver dient in te gaan op de volgende vragen:

1. Welke mogelijkheden biedt inschrijver om ROC van Twente te adviseren (op bijvoorbeeld het gebied van inrichtingsvoorstel, kleuren, trends en materialen) voorafgaand aan een minicompetitie?
2. Welke garantie kan inschrijver afgeven voor de maximaal benodigde tijd voor het maken van een ontwerp voor een nieuw project, uitgaande van de omvang van de eerste opdracht van deze aanbesteding?
3. Inschrijver dient een concept uitwerking van het inrichtingsvoorstel/ontwerp toe te sturen van de eerste opdracht, zodat ROC van Twente een impressie heeft wat ROC van Twente kan verwachten. Tijdens de presentatie wordt het definitieve ontwerp gepresenteerd.

Vraag 2: Onderhoud, garantie en serviceverlening*Doelstelling bij open vraag 2 'Onderhoud, garantie en serviceverlening'*

ROC van Twente wil kunnen waarborgen dat het geleverde meubilair voor projecten gedurende de gehele gebruiksperiode (normaal gebruik) voldoet aan de functionele, ergonomische en esthetische eisen. Daarnaast is het van belang dat opdrachtnemer proactief en klantgericht optreedt. Ook wenst ROC van Twente naar een duidelijke garantieafhandeling en een goed georganiseerde serviceverlening.

Inschrijver dient in te gaan op de volgende vragen:

1. Hoe houdt inschrijver ROC van Twente op de hoogte van de status van de levering en planning?
2. Wat is de gemiddelde levertijd van projectmeubilair zoals uitgevraagd bij de eerste opdracht van deze aanbesteding?
3. Hoe is de serviceverlening van inschrijver na levering? Inschrijver dient hierbij in te gaan op responstijden bij vragen, defecten en/of meldingen en op communicatie;
4. Hoe verloopt de afhandeling van defecten binnen en buiten de gestelde garantietermijnen?
5. Welke onderhoudsvorstellen doet inschrijver met betrekking tot het kantoormeubilair?

Vraag 3: Toegevoegde waarde (onderwijs)

Doelstelling bij open vraag 3 'Toegevoegde waarde (onderwijs)'

ROC van Twente nodigt inschrijvers uit om innovatieve voorstellen te doen op het gebied van partnership, met als doel een aantoonbare bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het onderwijs en de ontwikkeling van studenten. Deze voorstellen mogen breed worden geïnterpreteerd en kunnen variëren van kennisdeling en praktijkgerichte ondersteuning tot structurele samenwerking binnen het onderwijsaanbod.

Binnen ROC van Twente bestaan al diverse samenwerkingsverbanden waarbij het onderwijsprogramma mede wordt vormgegeven door praktijkervaring en expertise vanuit het bedrijfsleven. Een overzicht van de verschillende opleidingen per locatie is beschikbaar via de website van ROC van Twente.

Inschrijver wordt verzocht bij het opstellen van het voorstel rekening te houden met het type en niveau van de opleidingen, evenals met de toepasbaarheid binnen het mbo-onderwijs.

Inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op de volgende vraag:

1. Welke bijdrage levert inschrijver gedurende de contractperiode concreet aan het onderwijs voor ROC van Twente?
2. Algemeen: Wat is de toegevoegde waarde/het onderscheidend vermogen van inschrijver voor ROC van Twente met betrekking tot deze aanbesteding en op welke wijze draagt dit bij aan het opbouwen van een partnership tussen ROC van Twente en inschrijver?

5.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Ingediende varianten worden niet in behandeling genomen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

5.6 Presentatie inrichtingsvoorstel

Inschrijvers die de kwaliteitsdrempel bij de open vragen hebben behaald (de helft plus één) en de inschrijvers die daarna nog voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de presentatie en dienen de stoelen en krukken te leveren voor de proefplaatsing (zie **paragraaf 5.8**). Als de achterstand van inschrijver op de voorlopige nummer 1 na beoordeling van de prijs en de open vragen meer is dan 35 punten, dan maakt inschrijver geen kans meer op gunning van de opdracht en krijgt inschrijver geen uitnodiging. Er zijn 20 punten te behalen bij de presentatie en 15 punten bij de proefplaatsing.

Inschrijvers die worden uitgenodigd voor de presentatie zullen uiterlijk **22 september 2026** via TenderNed een uitnodiging ontvangen. De overige inschrijver(s) krijgen bericht dat ze niet voor de presentatie worden uitgenodigd en komen daardoor niet meer voor gunning in aanmerking. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Let op: de tijd tussen het versturen van de uitnodiging voor de presentatie en het aanleveren van het definitieve ontwerp is ongeveer een week. Inschrijver dient hier rekening mee te houden.

De presentaties vinden plaats op **dinsdag 29 september 2026, tussen 09.00 en 13.00 uur** en optioneel op **donderdag 1 oktober 2026 tussen 09.00 en 14.00 uur** (afhankelijk van het aantal inschrijvingen en uit te nodigen inschrijvers) op locatie Gieterij 200 in Hengelo. Indien inschrijver op deze data niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking, tenzij er sprake is van aantoonbare overmacht. De presentatie mag maximaal 60 minuten in beslag nemen, dit is inclusief de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Bij deze presentatie mogen maximaal twee personen van inschrijver aanwezig zijn. Indien gewenst mag inschrijver hierbij een (PowerPoint)presentatie gebruiken.

Doestelling bij presentatie: 'Voorstel inrichting eerste opdracht/ontwerp'

Inschrijver dient op basis van de informatie uit deze aanbestedingsdocumenten een definitief voorstel/art impression te maken voor de herinrichting van het schoolrestaurant van locatie Wierdensetraat 65 te Almelo. Inschrijver dient het ontwerp te presenteren, welke voorafgaand aan de presentatie, uiterlijk **maandag 28 september 2026, voor 13.00 uur** gedeeld wordt via TenderNed.

Inschrijver dient bij de presentatie in te gaan op de volgende vragen:

1. Inschrijver dient voorafgaand aan de presentatie, via TenderNed het inrichtingsvoorstel in met een plattegrond en een 3D ontwerp. Dit ontwerp wordt bij de presentatie getoond en toegelicht, waarbij inschrijver uitlegt waarom inschrijver voor dit ontwerp heeft gekozen. Inschrijver dient tijdens de presentatie de stalen van de stoffen en de tafelbladen en de kleurstalen mee te nemen.
2. Waarom past het ontwerp en het gekozen meubilair/materialen goed bij ROC van Twente, de opdrachtomschrijving en de doelstelling?
3. ROC van Twente heeft de wens dat het meubilair voor de eerste opdracht uiterlijk in de voorjaarsvakantie van 2027 (week van 22 t/m 26 februari) wordt geleverd. ROC van Twente vraagt zich af in hoeverre dit realistisch is. Indien dit niet mogelijk is, vragen we aan inschrijver om aan te geven wanneer het meubilair wel geleverd kan worden.
4. Welke mogelijkheden biedt inschrijver aan het einde van de levensduur van de aangeboden producten?

5.7 Beoordeling van de antwoorden op de open vragen en presentatie

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag of voor de totale presentatie een score. De beoordelaars kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag en voor de presentatie bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag of voor de presentatie.

Bij de beoordeling wordt specifiek gelet op onder andere de volgende punten:

- Volledigheid van uw antwoord/toelichting bij de presentatie;
- Aansluiting met de opdrachtomschrijving en de doelstelling(en) van ROC van Twente;
- Aantoonbaarheid/verifieerbaarheid middels concrete voorbeelden, bewijslast;
- Concreetheid, duidelijkheid, niet voor interpretatie vatbaar.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen en de presentatie.

Score per antwoord % van het maximaal te behalen aantal punten	Kenmerken beantwoording
Uitstekend 100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of;

	<ul style="list-style-type: none"> - Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
Goed 75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; - De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of; - Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
Voldoende 50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - Bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
Matig 25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bevat deels antwoord op de vraag en/of; - Geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - 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; - Geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
Slecht 0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geen antwoord op de vraag en/of; - Geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus één (1) van het totale aantal punten voor kwaliteit, op het onderdeel 'open vragen' (18,5 punten) toegekend krijgen om een uitnodiging te ontvangen voor de presentatie en de proefplaatsing en om daarmee in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld en komt inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Optelling van de scores bepaald de totale score op kwantiteit. Zie onderstaand voorbeeld:

Voorbeeld: Kwalitatieve beoordeling inschrijver X

Vraag	Max. te behalen punten	Score	Score Inschrijver X
Vraag 1	15,00	75%	11,25
Vraag 2	10,00	50%	5,00
Vraag 3	10,00	100%	10,00
Totaal	35,00		26,25

Inschrijver X haalt voor het gunningscriterium kwaliteit 26,25 van de maximaal 35,00 te behalen punten.

5.8 Proefplaatsing

Inschrijvers die een uitnodiging ontvangen voor de presentatie (zie **paragraaf 5.6**) dienen de stoelen en krukken te leveren voor de proefplaatsing.

De stoelen voor de proefplaatsing dienen op **28 september 2026** tussen **09.00 en 16.00 uur** afgeleverd te worden op onderstaand adres:

- Gieterij 200, Hengelo.

Opmerkingen bij de proefplaatsing:

- Inschrijver dient minimaal één van de aangeboden stoelen (en krukken) te leveren. Als inschrijver in haar inrichtingsplan meer dan één soort stoel en/of kruk wenst aan te bieden, dient van elke type aangeboden stoel/kruk minimaal één stoel/kruk geleverd te worden.
- Inschrijver dient de naam van inschrijver te bevestigen op de stoel.

5.9 Beoordeling proefplaatsing

Op **1 oktober 2026** beoordeelt de beoordelingscommissie de stoelen. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier, zoals hieronder opgenomen. De leden van de beoordelingscommissie vullen dit beoordelingsformulier in. De totaalscores van de beoordelaars worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De andere scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Ymax = De beste proefopstelling

Ylev = Uw proefopstelling

$(Ylev / Ymax) \times$ weging van de proefopstelling

De stoelen dienen op **2 oktober 2026** retour gehaald te worden.

Beoordelingsformulier proefplaatsing stoelen

Leverancier A			
Beoordelingsformulier proefopstelling Projectmeubilair			
Naam beoordelaar:		Per criteria worden onder andere de volgende vragen beoordeeld per item:	
		Materiaal en afwerking - Is het meubilair duurzaam, stevig en van goede kwaliteit? - Hoe is het meubilair afgewerkt? - Zijn de materialen geschikt voor het gebruik (bijv. vlekbestendig, waterafstotend)? - Is het meubilair makkelijk schoon te maken?	
Scoremogelijkheden	Cijfer		
Uitstekend	8	Stabiliteit - Staat het meubilair stevig?	
Goed	6	Zitcomfort - Zit het meubilair prettig?	
Voldoende	4	Esthetische vormgeving/uitvoering - Kleur, vormgeving, verhoudingen en uitstraling. - Zijn er geen scherpe hoeken, uitstekende delen of instabiele onderdelen?	
Matig	2		
Slecht	0	Gebruikersgemak - De mate waarin de gebruiker gemak ervaart bij het oppakken, verplaatsen en opstapelen van het meubilair	
Stoel	Opmerking		
Criterium	Weegfactor	Cijfer	
Materiaal en afwerking	1		
Stabiliteit	1		
Zitcomfort	1		
Esthetische vormgeving/uitvoering	1		
Gebruikersgemak	1		

5.10 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit is behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. De inschrijfprijzen zijn gedurende de beoordeling van het kwaliteitsdeel uitsluitend bekend bij de procesleider van de aanbesteding en worden pas na afronding van de kwaliteitsbeoordeling beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie. Inschrijver geeft prijzen af, in euro's, inclusief BTW.

In het prijzenblad dient de eerste opdracht zoals beschreven in paragraaf 2.1 uitgewerkt te worden. Deze eerste opdracht moet binnen het vastgestelde budget worden gerealiseerd (zie het plafondbedrag zoals opgenomen in paragraaf 2.1).

Strategisch inschrijven is niet toegestaan; een inschrijving die de beoordelingssystematiek manipuleert of een eerlijke vergelijking tussen inschrijvers onmogelijk maakt, leidt tot uitsluiting.

Voor inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit hebben behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld op basis van het vastgestelde beoordelingskader.

Ten aanzien van het subgunningscriterium prijs geldt dat de inschrijving met de laagste inschrijfprijs het maximale aantal punten toegekend krijgt zoals opgenomen in paragraaf 5.3. De overige inschrijvingen ontvangen een score die proportioneel wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score inschrijver X} = \left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs X}} \right) \times \text{maximaal aantal punten onderdeel prijs}$$

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

Beoordelingsaspect: Een lagere inschrijfprijs resulteert in een hogere score.

Indien na controle blijkt dat de winnende inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, of indien op hem één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal deze inschrijving terzijde worden gelegd. In dat geval wordt de inschrijving met de eerstvolgende hoogste score als winnende inschrijving aangemerkt. De aanbestedende dienst zal vervolgens een herziene gunningsbeslissing opstellen en verzenden.

6 Gunning en vervolg

6.1 Rangschikking

De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag, op basis van de som van de behaalde punten voor prijs en kwaliteit.

Aan de drie (3) inschrijvers met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Indien twee (2) of meer inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen en daarmee gezamenlijk op de eerste, tweede en/of derde plaats eindigen, wordt de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit (waarbij eerst wordt gekeken naar de score van de proefopstelling en als dat ook gelijk is naar de open vragen) aangemerkt als winnaar. Indien ook de scores voor kwaliteit gelijk zijn, zal de aanbestedende dienst de winnende inschrijving bepalen door middel van loting.

6.2 Gunningsbeslissing

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de nummers 1 t/m 3 gerangschikte inschrijvers een gunningsbericht verstuurd, waarbij de nummer 1 van deze aanbesteding de eerste opdracht (zoals beschreven in hoofdstuk) mag uitvoeren. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijvers de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn (20 kalenderdagen). Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Overijssel locatie Almelo. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de nummers 1 t/m 3 worden tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de inschrijvers van de nummers 1 t/m 3.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

6.3 Klachten

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van FSR. Het e-mailadres van het klachtenmeldpunt is: inkoop@mboraad.nl.

Ingediende klachten worden zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

7 Overige voorwaarden

7.1 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document, inclusief de bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Potentiële inschrijvers worden verzocht dergelijke bevindingen zo spoedig mogelijk te melden bij de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed.

De uiterste datum voor het indienen van vragen, alsmede voor het melden van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument en de bijbehorende stukken, is opgenomen in de planning. Na het verstrijken van deze termijn is het niet langer mogelijk om vragen in te dienen.

Indien een inschrijver van mening is dat een vraag niet (voldoende) of niet naar tevredenheid is beantwoord, dient hij dit vóór het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken bij de in deze aanbesteding aangewezen contactpersoon. Indien een inschrijver dit nalaat, vervalt het recht om eventuele vermeende schendingen van het (aanbestedings)recht - voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten - aan de rechter voor te leggen. In dat geval wordt de inschrijver geacht onvoorwaardelijk en onverkort akkoord te zijn gegaan met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet langer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen met betrekking tot vermeende onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

(Potentiële) inschrijvers die na deze termijn geen bezwaar hebben gemaakt, doen daarmee afstand van het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht aan de orde te stellen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

7.2 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

7.3 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- Deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijke vastgestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De aan te besteden opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers kunnen in geen van de hierboven genoemde situaties aanspraak maken op vergoeding van kosten die zijn gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

7.4 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventuele te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s).

7.5 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

7.6 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, ofwel als combinant. Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Maak uw organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

7.7 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie (3) maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier (4) weken na uitspraak gestand.