

Aanbestedingsleidraad

Raamcontract Meubilair Gemeente Oisterwijk

Auteur: B. Kusters
Versie: definitief

© Gemeente Oisterwijk
Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Oisterwijk is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

INHOUDSOPGAVE

1	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Opdrachtgever	3
1.4	Raamcontract	3
1.4.1	<i>Werking nadere uitvraag</i>	3
1.5	Omschrijving van de opdracht	3
1.5.1	<i>Verdeling in percelen</i>	4
1.6	Communicatie	4
1.7	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	4
1.8	Digitale Toegankelijkheid	5
2	PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING	6
2.1	Procedure	6
2.2	Planning van de aanbesteding	6
2.3	Digitale aanbesteding	6
2.4	Inlichten en informatie verstrekken	6
2.5	Indienen Inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	7
2.5.1	<i>Digitaal inschrijven</i>	7
2.5.2	<i>Openen kluis Inschrijvingen</i>	7
2.6	Opdrachtverstrekking	7
3	Geschiktheidseisen	8
4	BEOORDELING EN GUNNING	9
4.1	Opbouw inschrijving	9
4.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	9
4.2.1	<i>Weging</i>	9
4.3	Gunning	15
	BIJLAGE Algemene aanbestedingsvoorwaarden	16

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Inleiding

Dit document bevat de beschrijving van het verloop van de procedure van de Europese aanbesteding 'Raamcontract Meubilair Gemeente Oisterwijk' voor de Gemeente Oisterwijk.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is de in opdrachtoomschrijving omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij. De opdracht wordt gegund op basis van de EMVI, volgens het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

1.3 Opdrachtgever

De opdrachtgever is de Gemeente Oisterwijk.

1.4 Raamcontract

De te sluiten overeenkomst betreft een raamovereenkomst met een verwachte maximale afname van €1.500.000,00 gedurende de looptijd van het contract. In deze inschatting is rekening gehouden met een onzekerheidsmarge van 5%, waardoor de feitelijke afname lager kan uitvallen. Aan deze hoeveelheid kunnen geen rechten worden ontleend.

De overeenkomst gaat in op 07-09-2026 en eindigt van rechtswege nadat of de maximale afname is bereikt, of per 06-09-2030. De overeenkomst kan hierna niet meer worden verlengd.

1.4.1 Werking nadere uitvraag

De nadere uitvraag loopt altijd via opdrachtgever. Op verzoek wordt een voorstel gedaan voor de op dat moment uitgevraagde leveringen. Een nadere uitvraag gebeurt pas na schriftelijke bevestiging van de opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd geoffreerde prijzen te controleren op markconformiteit. Bij excessieve afwijkingen is opdrachtgever gerechtigd te bestellen buiten de raamovereenkomst.

1.5 Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht omschreven. De eisen van de opdracht, de condities waaronder deze moet worden uitgevoerd en de specificaties voor het te leveren meubilair, zijn uitgewerkt in het programma van eisen. Deze is als **BIJLAGE Programma van Eisen** toegevoegd.

Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren en onderhouden van kantoormeubilair voor locaties van de gemeente Oisterwijk en het overtollige (bestaande) meubilair een herbesteding te geven of op een verantwoorde wijze te recyclen.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht.

Huidige meubilair

Het huidige gemeentekantoor is ingericht met een diversiteit van:

- Zit/sta werkplekken
- Zit/zit werkplekken
- Vaste werkplekken
- Bureaustoelen die voldoen aan de NPR 1813 norm
- Diverse soorten vergadermeubilair
- Diverse soorten ontmoetingsmeubilair
- Meubilair bedrijfsrestaurant.

De bureaustoelen zijn in 2024 vervangen en verhuizen mee naar de nieuwe in te richten locatie. Het is de verwachting dat de bureaustoelen tijdens de looptijd van de raamovereenkomst niet worden vervangen. De bureaustoelen worden door de verhuizer verplaatst naar de nieuwe locatie.

Beschrijving van de gewenste situatie

De aanbestedende dienst heeft als doel met deze aanbesteding één leverancier te contracteren die hoogwaardig, ergonomisch en duurzaam meubilair kan leveren en die daarnaast zorgdraagt voor preventief en correctief onderhoud zodat het meubilair langdurig ingezet kan worden of hergebruikt kan worden. De aanbestedende dienst bedoelt met hoogwaardig meubilair dat de kwaliteit geschikt is voor minimaal 15 jaar intensief gebruik. Met intensief gebruik wordt bedoeld gemiddeld 8 uur per dag, 5 dagen per week.

Inschrijver is voor de aanbestedende dienst een samenwerkingspartner bij (toekomstige)

inrichtingsvraagstukken als het gaat om:

- Projectmanagement;
- Interieurontwerp;

- Het opleveren van (3D) tekeningen;
- Meubelmanagement;
- Preventief en correctief onderhoud;
- Inzet en gebruik van meubilair op een duurzame en circulaire manier.

Scope van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om de inschrijver waaraan gunning van de raamovereenkomst wordt toegekend, opdracht te geven voor:

- Het te leveren meubilair voor 'Project Stroomopwaarts';
- Het oude bestaande meubilair een bij voorkeur een herbestemming te geven, anders verantwoord af te voeren;
- Toekomstige aanvragen voor meubilair (nog niet bekend).

Projectscope Stroomopwaarts

Gemeente Oisterwijk heeft recentelijk het oude Rabobank kantoor aan de Burgemeester Verwielstraat 6 in Oisterwijk aangekocht met als doel het gebouw te verbouwen tot nieuw gemeentehuis: 'Project Stroomopwaarts'. Na aankoop is door de Twee Snoeken architecten samen met de gemeentelijke organisatie een Definitief Ontwerp (DO) uitgewerkt. Dit DO is verder uitgewerkt toegevoegd als bijlage. Door de gemeente is inmiddels een bouwteam samengesteld met hierin een afvaardiging van de gemeente, de architect en uitvoerende partijen. Het doel van het 'Project Stroomopwaarts' is om in 2026 te verhuizen naar het nieuwe pand aan de Burg. Verwielstraat. De aangekochte locatie voldoen aan de onderstaande uitgangspunten:

- Het gebouw geschikt maken voor gebruik door de gemeentelijke organisatie.
- Het realiseren van een ontmoetingsplek voor gebruikers/bezoekers.
- Voldoen aan duurzaamheidswetgeving en eigen (lokale) duurzame ambities.
- Binnen beschikbaar gestelde budget door de raad.

Levering en plaatsing van het nieuwe meubilair voor Project 'Stroomopwaarts' staat voorlopig gepland in week 49-50 2026. Verschuivingen naar achteren in de planning zijn voor risico van opdrachtnemer met een maximum twee maanden. Tijdsplanning afvoer oude meubilair nog nader te bepalen.

Buiten de scope van de raamovereenkomst

Buiten de scope valt:

- Het interieurontwerp en het opleveren van (3D) tekeningen van het meubilair voor Project 'Stroomopwaarts'. Dit is al verzorgd door de architect;
- Het interieurontwerp en het opleveren van (3D) tekeningen van meubilair als het interieurontwerp deel uitmaakt van het totale te ontwerpen project door een architect;
- Speciaal aan te schaffen Arbo-meubilair in incidentele situaties.

1.5.1 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Verdeling van de aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere opdrachten.

1.6 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met de afdeling Inkoop via de contactpersoon voor deze aanbesteding, zijnde Bas Kusters, Adviseur Inkoop van de Gemeente Oisterwijk. Communicatie vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed, of in het geval van storingen: bas.kusters@oisterwijk.nl. Het is de inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding op een andere wijze contact te hebben met wie dan ook van de gemeente.

1.7 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Voor de genoemde diensten wordt door de aanbestedende dienst een overeenkomst afgesloten. Voor de geplande startdatum van de overeenkomst zie planning. De werkzaamheden zijn voltooid na schriftelijk akkoord door de opdrachtgever, voor de streefdatum zie planning.

Van toepassing zijnde voorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de VNG. De aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijvers nadrukkelijk af

Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Overeenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. De door de aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken;
4. De inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst;
5. Het verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek (indien van toepassing).
6. De door inschrijver ingediende inschrijving inclusief bijlagen;

Acceptatie overeenkomst en voorwaarden

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken en de van toepassing zijnde voorwaarden.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

In het kader van een Europese aanbesteding wordt, naast het sluiten van de overeenkomst met de winnende inschrijver, een zogenoemde wachtkamerovereenkomst aangegaan met de inschrijver die als tweede eindigt. Deze wachtkamerovereenkomst heeft een standstill- of geldingsduur van negen maanden en dient als vangnet voor het geval de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd of niet tot uitvoering komt. Binnen deze periode behoudt de aanbestedende dienst het recht om, onder de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden, alsnog een overeenkomst te sluiten met de nummer twee zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te hoeven doorlopen. Hiermee wordt continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd en worden vertragingen en aanvullende kosten zoveel mogelijk beperkt.

1.9 Digitale Toegankelijkheid

Digitale toegankelijkheid betekent dat websites, apps en andere online content zo zijn gebouwd en ontworpen dat ze voor iedereen bruikbaar zijn, inclusief mensen met een beperking. In Nederland is digitale toegankelijkheid een wettelijke verplichting voor overheidsinstanties. Dit houdt in dat overheidswebsites, intranetten, extranetten, cloudapplicaties en apps toegankelijk moeten zijn voor iedereen, ongeacht eventuele beperkingen. De Europese standaard die van toepassing is, is EN 301 549 "Accessible requirements for ICT products and services". Deze standaard omvat alle criteria uit WCAG 2.1 A en AA.

2 PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING

2.1 Procedure

Het betreft een Europees openbare procedure op grond van de Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbesteding (inclusief bijlagen) en de nota van inlichtingen.

2.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Publicatie aanbesteding	17 juni 2026
Aanmelden schouw	22 juni 2026 13:00 uur
Schouw	25 juni 2026
Mogelijkheid tot vragen stellen 1 ^e ronde	29 juni 2026 13:00 uur
Publiceren NvI 1 ^e ronde	6 juli 2026
Mogelijkheid tot vragen stellen 2 ^e ronde	10 juli 2026 13:00 uur
Publiceren NvI 2 ^e ronde	17 juli 2026
Indienen inschrijvingen	29 juli 2026 13:00 uur
Proefopstelling op locatie door 3 leveranciers met hoogste score op papier	11 en/of 12 augustus 2026
Voorgenomen gunning publiceren	14 augustus 2026
Bezwaarperiode	15 augustus 2026-3 september 2026
Definitieve gunning	4 september 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	7 september 2026

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

2.3 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun inschrijvingen, voorzien van alle gevraagde documenten, volledig digitaal en online in te dienen via TenderNed. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk voor de deadline wordt aangetroffen in de kluis van TenderNed.

2.4 Inlichten en informatie verstrekken

Mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure worden enkel en alleen gedaan via de contactpersoon van deze aanbesteding.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het onder paragraaf 2.2 vermelde tijdstip, is er voor de inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de aanbestedende dienst. Deze vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden via de 'Vraag en antwoord'-module van TenderNed, aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Vragen anders gesteld dan hierboven omschreven worden niet beantwoord.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen of wijzigingen vanuit de aanbestedende dienst worden door de aanbestedende dienst gebundeld verwerkt in een algemene nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt verzonden via TenderNed.

Individuele vragen

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande het aanbestedingsdossier. De te stellen vragen worden als algemene vraag aangemerkt en als zodanig in een algemene nota van inlichtingen beantwoord, tenzij de inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige inschrijvers en de aanbestedende dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

De aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in deze paragraaf is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

2.5 Schouw

De Gemeente Oisterwijk organiseert een schouw ten behoeve van inschrijvers om u in de gelegenheid te stellen de locatie en relevante omstandigheden te bezichtigen. Deelname aan de schouw is niet verplicht, maar wordt sterk aanbevolen om een goed beeld te krijgen.

De schouw vindt plaats op 25 juni, vanaf 10:00 uur. Inschrijvers die willen deelnemen aan de schouw dienen zich uiterlijk op 22 juni om 13:00 uur aan te melden via TenderNed.

Bij de aanmelding dient de inschrijver de volgende informatie te verstrekken:

- Naam van de organisatie
- Namen van de deelnemers (maximaal twee personen)
- Contactgegevens deelnemer (telefoonnummer)

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord, deze kunnen worden gesteld ten behoeve van de nota van inlichtingen.

2.6 Indienen Inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De Inschrijving dient tot uiterlijk de in tabel in paragraaf 2.2 (Planning aanbesteding) vermelde datum ('Indienen inschrijving') digitaal te zijn ingediend via TenderNed aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

2.6.1 Digitaal inschrijven

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

2.6.2 Openen kluis Inschrijvingen

Bij de opening wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- **hoeveel** inschrijvingen er zijn ontvangen;
- van **wie** er inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, op verzoek zo spoedig mogelijk verzonden aan de inschrijvers.

2.7 Opdrachtverstrekking

Na de beoordeling wordt via TenderNed bekendgemaakt aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, ontvangen een toelichting waarom niet aan hen gegund wordt. De aanbestedende dienst wacht de standstill termijn af en indien er geen kort geding aanhangig is gemaakt, wordt overgegaan tot gunning.

3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentieprojecten stellen de inschrijver in staat zijn ervaring te tonen voor de kerncompetenties. De aanbestedende dienst kan alle opgegeven referenties van alle inschrijvers verifiëren bij de door u opgegeven referenten.

Referentie / kerncompetenties

1. U heeft bij 1 opdrachtgever ervaring met het inrichten van minimaal 2.000 m2 kantoorruimte voor activiteit gerelateerd werken met een minimum van 75 flexwerkplekken inclusief kabelmanagement. Het meubilair was vergelijkbaar met het door ons gevraagde meubilair.
2. U heeft bij 1 opdrachtgever minimaal 3.000 m2 BVO kantoorruimte leeggemaakt van oud meubilair en het meubilair gedeeltelijk een herbestemming gegeven en gedeeltelijk op een verantwoorde wijze afgevoerd.

Inschrijver dient 1 of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competities worden aangetoond.

Voorwaarden aan opgave referentie(s) zijn:

Er mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van een geheel afgeronde opdracht.

De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend van de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Indien de inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern of holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient de inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht.

Ingeval inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem een kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien de inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 30 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst als bewijs een geldig kwaliteitsborgingscertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Bewijsmiddelen

Inschrijvers dienen DEEL IV van het UEA naar waarheid in te vullen. Door het ondertekenen van het UEA geeft de Inschrijver aan te voldoen aan voornoemde geschiktheidseis.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver het de **BIJLAGE Formulier Referentieopdracht** in te vullen. Omwille van de tijd is het toegestaan dat slechts de winnaar van deze aanbesteding een door de betreffende opdrachtgever ondertekend formulier aanlevert. Referenties kunnen desondanks weldegelijk door ons worden gecontroleerd voor gunning. Wij behouden ons nadrukkelijk het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

4 BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in het beschrijvend document voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in het beschrijvend document expliciet anders vermeld. De opdrachtomschrijving, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichting bij de inschrijving.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle passende inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 4.3. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in het beschrijvend document.

Deze opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving gebaseerd op de beste prijs-/kwaliteitverhouding (BPKV).

4.1 Opbouw inschrijving

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- BIJLAGE Prijzenblad;
- Uittreksel van het kvk-handelsregister;
- Ingevuld UEA;
- Ingevlude BIJLAGE Formulier Referentieopdracht;
- Antwoorden kwalitatieve gunningscriteria.

4.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de gestelde eisen voldoen, vindt plaats aan de hand van hieronder genoemde gunningscriteria en wegingsfactoren.

4.2.1 Weging

De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Punten
Kwaliteit	55
Prijs	45

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot inschrijving, betekent dit dat de inschrijver die de aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding levert, de opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen zijn door de aanbestedende dienst sub-gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze sub-gunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Inschrijver dient per sub-gunningcriterium minimaal een score van 60 in punten te behalen voor weging (voldoende). Als de inschrijver een lagere score behaalt voor een sub-gunningcriterium, wordt de inschrijver niet verder beoordeeld en ter zijde gelegd.

Overzicht sub-gunningscriteria	Max. te behalen punten
Kwaliteit	
1. Plan van aanpak uitvoering Project 'Stroomopwaarts'	25
2. Visie op duurzaamheid, circulariteit, herbestemming gebruikt meubilair	15
3. Proefopstelling/testen meubilair	15
Prijs	
4. Totaalprijs los meubilair Project 'Stroomopwaarts'	35
5. Vast kortingspercentage los meubilair (buiten Project 'Stroomopwaarts')	10
	100

De beoordelingscommissie hanteert voor de kwalitatieve gunningscriteria 1 en 2 de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100% punten	Het antwoord van de inschrijver geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de gevraagde onderdelen en/of relevante aanvullingen (concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid). Daarbij onderscheidt de inschrijver in de beantwoording en creëert op meerdere (2 of meer) aspecten een meerwaarde* voor de aanbestedende dienst.
Goed 80% punten	De gevraagde onderdelen worden door de inschrijver goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de gevraagde aandachtspunten (concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60% punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. De beantwoording van de inschrijver sluit aan op het, in het sub-gunningscriterium, gevraagde maar biedt geen meerwaarde*. De ingediende beantwoording voorziet in de behoefte van de aanbestedende dienst.
Matig 40% punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden onvoldoende beschreven. De beantwoording van de inschrijver sluit onvoldoende aan op het, in het sub-gunningscriterium, gevraagd en biedt geen meerwaarde*. De ingediende beantwoording voorziet niet in de behoefte van de aanbestedende dienst.
Slecht 0% punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

**Wanneer in de ingediende beantwoording van het sub-gunningscriterium ook onderwerpen zijn opgenomen die onrealistisch, onduidelijk of onvolledig zijn, wordt dit in mindering genomen op de aspecten die van meerwaarde zijn. Dit kan ertoe leiden dat het sub-gunningscriterium met een 'goed' wordt beoordeeld. Van de inschrijvers die na beoordeling van de gunningscriteria 1 en 2 op elk criterium minimaal een score van 60 punten voor weging behalen, worden de drie inschrijvers met de hoogste totaalscore van 1 t/m 2 uitgenodigd om een proefopstelling voor te bereiden.*

De beoordelingscommissie komt conform planning de proefopstelling op locatie bij de inschrijver of bij een eerder vergelijkbaar project gerealiseerd door de inschrijver beoordelen.

De beoordelingscommissie hanteert voor het kwalitatieve gunningscriterium 3 'Proefopstelling' de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Punten	Beschrijving
Uitstekend	2,5	De proefopstelling voldoet 'uitstekend' aan de wensen van de aanbestedende dienst.
Goed	2,0	De proefopstelling voldoet 'goed' aan de wensen van de aanbestedende dienst.
Voldoende	1,5	De proefopstelling voldoet 'voldoende' aan de wensen van de aanbestedende dienst.
Onvoldoende	0	De proefopstelling voldoet 'onvoldoende/slecht' aan de wensen van de aanbestedende dienst.
Niet van toepassing	0	De aanbieder komt niet in aanmerking voor de proefopstelling.

De inschrijver dient bij beoordeling van sub-gunningscriterium 3 minimaal 6 punten voor weging te behalen. Als de score lager is, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

Toelichting op de gunningscriteria

Kwaliteit

Inschrijver werkt onderstaande sub-gunningscriteria uit. Het maximum aantal in te leveren pagina's per sub-gunningscriterium staat vermeld. Het betreft per pagina A4-formaat enkelzijdig, lettertype 10. Hierin zijn het voorblad, achterblad en de inhoudsopgave niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. In de uitwerking geeft de inschrijver een zo duidelijk mogelijk beeld van de uitvoering van de opdracht.

Bij de beoordeling van de criteria wordt onder meer naar gekeken of de ontvangen informatie:

- Voldoet aan het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten;
- Volledig is;
- Relevant is voor de opdracht;
- SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden).

De uitwerking moet minimaal de volgende onderdelen bevatten:

Sub-gunningscriterium 1 – Plan van Aanpak uitvoering Project 'Stroomopwaarts' (maximaal 10 pagina's)

De aanbestedende dienst heeft de wens om zoveel mogelijk ontzorgd te worden en vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in het (onderscheidend) plan van aanpak hoe de inschrijver de opdracht denkt uit te voeren en op welke wijze de inschrijver werkzaamheden adviseert, plant, uitvoert inclusief eventuele nazorg:

- Advies meubilair op basis het programma van eisen voor het losse meubilair Project 'Stroomopwaarts';
- De wijze waarop inschrijver het offerte- en bestelproces heeft ingeregeld. Geef minimaal een beschrijving van het proces van aanvraag t/m afhandeling van nazorg en eventuele schades;
- De mate waarin de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd tijdens leveringen;
- Wat de inschrijver van de aanbestedende dienst verwacht tijdens het (leverings)proces;
- Hoe de planning eruitziet en hoe de communicatie van de inschrijver richting aanbestedende dienst wordt geregeld. Welke schakels zijn er betrokken bij dit project?
- De top 3 risico's die er tijdens dit proces kunnen zijn en hoe wordt het risico gemanaged? Welke mitigerende maatregelen worden getroffen door de inschrijver?

Sub-gunningscriterium 2 - Visie op duurzaamheid, circulariteit, herbestemming gebruikte meubilair (maximaal 8 pagina's)

De aanbestedende dienst hecht waarde aan duurzaamheid, circulariteit en de ontwikkelingen op dit gebied.

Inschrijver wordt gevraagd de volgende punten uit te werken:

- Een beschrijving van de mate en het percentage van circulariteit van het door de inschrijver aangeboden assortiment meubilair zoals genoemd in het 'Prijzenblad'.;
- Hoe de inschrijver de levensduur van het meubilair kan verlengen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan onderhoud, reparatie, opknappen, onderdelen vervangen of opnieuw inzetten waardoor meubilair zo lang mogelijk ingezet kan worden;
- Ingenomen kantoormeubilair: de aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver dat zo veel mogelijk (oud) meubilair een circulaire herbestemming krijgt en dat het meubilair dat op een duurzame wijze gerecycled wordt minimaal is. Op welke wijze realiseert de inschrijver deze doelstelling? Hoe en op welke momenten ontvangt de aanbestedende dienst de bewijslast van de verwerking?
- Een beschrijving van de financiële restwaarde die de inschrijver biedt voor het bestaande kantoormeubilair dat niet wordt hergebruikt door de aanbestedende dienst zoals aangegeven in het prijzenblad.
- Op welke wijze heeft de inschrijver het mvo-beleid georganiseerd in eigen organisatie en hoe wordt dit in de praktijk gebracht in de operationele uitvoering? Welke relevante keur- en beeldmerken heeft de inschrijver?

Restwaarde huidige meubilair

Inschrijver wordt gevraagd om de restwaarde van het huidige meubilair ter informatie op te geven in het prijzenblad. In de restwaarde zijn alle eventuele bijkomende kosten verrekend. De restwaarde mag geen negatief bedrag zijn voor de aanbestedende dienst. De restwaarde maakt geen onderdeel uit van de gunning.

Sub-gunningscriterium 3 – Proefopstelling/testen meubilair

De proefopstelling vindt plaats op 11 of 12 augustus 2026 bij de inschrijver. De inschrijver ontvangt hiervoor een uitnodiging met de exacte tijd. Er hoeft voor dit sub-gunningscriterium niets ingediend te worden.

De aanbestedende dienst ziet graag de volgende items terug in de proefopstelling:

- Zit/sta werkplek solo en duo (T18/T19)
- Aantal tafels brasserie (T04/T05/T07)
- Stoelen brasserie (5x Z07 incl trolley/2x Z08)
- Vergadertafel (T03)
- Vergaderstoelen (Z03/Z05)

Het te leveren meubilair moet voldoen aan het Programma van Eisen gestelde en wordt pas beoordeeld als deze hieraan voldoet. De meubels die u heeft aangeboden voor deze aanbesteding, dienen te worden gepresenteerd volgens de gevraagde items voor de proefopstelling.

Beoordeling

In de proefopstelling wordt op onderstaande onderdelen beoordeeld door het beoordelingsteam:

- **Uitstraling:** de mate waarin de uitstraling van het meubilair esthetisch goed is en passend bij de kleuren- en materiaalstalen en het gestelde in het Programma van Eisen.
- **Ergonomie:** de mate waarin het meubilair ergonomisch bijdraagt en eenvoudig te verplaatsen, op te stapelen is voor de facilitaire medewerkers die ruimten moeten leegmaken en aanpassen bij evenementen.
- **Stabiliteit:** de mate waarin het meubilair stevig en stabiel aanvoelt en niet kan omvallen bij normaal/intensief gebruik.
- **Gebruiksgemak:** de mate waarin het meubilair gemakkelijk te verplaatsen valt en tijdelijk opgeslagen kan worden in beperkte ruimten.

Dit sub-gunningscriterium heeft een weging waarmee totaal 10 punten behaald kan worden. Ieder onderdeel van de proefopstelling heeft een gelijke weging. Voor elk onderdeel is 2,5 punten te behalen.

Onderstaand is een voorbeeld weergegeven van een beoordeling:

Beoordelings-criteria	Uitstekend /100% 2,5 punten	Goed/80% 2 punten	Voldoende/0% 1,5 punten	Onvoldoende/0% 0 punten
Uitstraling		X		
Ergonomie				X
Stabiliteit	X			
Gebruiksgemak			X	
Subtotaal	2,5 punten	2 punten	1,5 punten	0 punten
Totaal	6 punten			

De score wordt afgerond op 1 decimaal. De inschrijver in het voorbeeld heeft 6 punten behaald van de in totaal 10 te behalen punten voor dit criterium.

Prijs

Sub-gunningscriterium 4 - Totaalprijs los meubilair Project 'Stroomopwaarts'

Als de inschrijver het minimaal aantal gestelde punten haalt voor sub-gunningscriteria 1 t/m 3, dan volgt beoordeling van het sub-gunningscriterium 'Prijs' en wordt beoordeeld op basis van de totale beoordelingsprijs zoals gevraagd in het invulformulier. Inschrijvers dienen hiertoe het prijsinvulformulier in te dienen.

De inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar rato punten aan de van de volgende formule:

$$\text{Score} = 35,00 \text{ punten} - \left(\frac{\text{Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs}}{\text{Laagste Prijs}} \right) \times 35,00 \text{ punten}$$

Gebruik voor de invulling van de prijzen de BIJLAGE Prijzenblad. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

Sub-gunningscriterium 5 - Vast kortingspercentage te bestellen meubilair buiten 'Project Stroomopwaarts'
De aanbestedende dienst wenst een scherp tarief voor meubilair dat buiten het standaard assortiment van 'Project Stroomopwaarts' wordt besteld.

Op het prijzenblad vermeldt inschrijver het vaste kortingspercentage dat geldt voor het overige meubilair. Het kortingspercentage geldt op basis van de brutoadviesprijzen.

De score met betrekking tot het kortingspercentage wordt bepaald aan de hand van de volgende tabel:

Kortingspercentage	Punten
Tot 10%	0
10-20%	2
20-30%	3
30-40%	4
40-50%	5
50-60%	6
60-70%	7
70-80%	8
>80%	10

Beoordeling en scoreberekening

De sub-gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen onafhankelijk van elkaar. De cijfers van de leden van de beoordelingscommissie worden in consensus bepaald. De deelscore wordt afgerond op één decimaal en vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

De eindscore van het gunningscriterium 'Kwaliteit' en de eindscore voor het gunningscriterium 'Prijs' worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor de voorgenomen gunning en heeft de aanbestedende dienst het voornemen om een overeenkomst mee af te sluiten.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats van rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op 'Kwaliteit' de opdracht voorlopig gegund krijgen. Als deze inschrijvers ook op 'Kwaliteit' gelijk scoren, dan bepaalt de inschrijving van de inschrijver met de dichtstbijzijnde vestigingslocatie de rangorde in verband met het beperken van CO2 uitstoot.

4.3 Gunning

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is opdrachtgever voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

BIJLAGE Algemene aanbestedingsvoorwaarden

B.1. Algemeen

- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan;
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver een inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de inschrijving, kan tot uitsluiting leiden;
- Inschrijver kan slechts één keer een inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen;
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing;
- Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst leidt;
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren;
- Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijken, kan de aanbestedende dienst verzoeken om schriftelijke (en/of mondelinge) verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgave van redenen, de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadelijk. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico;
- Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionaliteit tegenkomen, dan dient u de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk via e-mail van de contactpersoon op de hoogte te stellen, bij voorkeur vóór het sluiten van de periode voor het stellen van vragen. U kunt zich in uw inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden, enz.;
- Te laat ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld;
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 30 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek;
- Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
- De inschrijving dient in de Nederlands taal te worden ingediend;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering / dienst / werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Inschrijvers ontvangen geen inschrijvergoeding.

B.2. Het vormen van een combinatie

Alle leden van de combinatie dienen afzonderlijk de gegevens aan te leveren en documenten te overleggen met betrekking tot:

- uittreksel kvk.

Voorts moet ieder lid van de combinatie in de verificatieperiode een verklaring ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen, bij een eventuele gunning, gezamenlijk en hoofdelijk instaan voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. In die verklaring moet de naam van de combinant worden opgenomen die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

B.3. Onderaanneming

De opdrachtnemer mag gebruik maken van onderaanneming. De opdrachtnemer is te allen tijden verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt uitgevoerd. Een onderaannemer die de inschrijver nodig heeft om te voldoen aan de eisen die in deze inschrijving worden gesteld, moet ook daadwerkelijk kunnen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. De naam van de onderaannemer en waarvoor deze wordt ingezet dient in de inschrijving te zijn opgenomen. De inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, bij het indienen van de inschrijving ook het ingevulde UEA van de onderaannemer toe. De opdrachtgever beoordeelt of de onderaannemer aan de gestelde eisen voldoet.

B.4. Geheimhouding

Van inschrijver wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze aanbesteding. Anderzijds behandelt de aanbestedende dienst de inhoud van de inschrijvingen evenzeer strikt vertrouwelijk.

Inschrijver neemt bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie die hem bekend is of wordt van de aanbestedende dienst. De informatie die hem ter beschikking staat, stelt hij niet aan derden ter beschikking en maakt aan zijn personeel slechts bekend voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de Inschrijving.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Door een inschrijving in te dienen gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst hiertoe verplicht.

B.5. Klachtenregeling, geschillen en bezwaar

Klacht

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is.

U kunt uw klacht mailen naar klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl. Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure.

Bezwaar

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen de termijn van 7 dagen na dagtekening van het bericht met de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de aanbestedende dienst er van uit dat inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@oisterwijk.nl.

B.6. Verificatie

Nadat de inschrijvingen geëvalueerd zijn, kan de aanbestedende dienst aan de beoogde opdrachtnemer verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. Inschrijver is verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht niet aan beoogd opdrachtnemer te gunnen.

Mocht zich de situatie voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om te gunnen aan de 2^e inschrijver in rangorde van de beoordeling. Inschrijvers worden over de nieuwe gunningsbeslissing geïnformeerd en een nieuwe standstill termijn wordt in acht genomen.