

Aanbesteding meubilair KC Wijhe

Stichting voor bijzonder primair onderwijs Salland



mijnplein

Versie : vs. 2.1
Datum : 16-06-2026

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van HK Tender Consultants

Inhoudsopgave

1.	Begrippen.....	4
2.	Inleiding	5
2.1.	Inleiding	5
2.2.	Aanbestedende dienst: mijnplein locatie Kindcentrum Wijhe.....	5
2.3.	Aanbestedingsprocedure	6
2.4.	Digitaal inschrijven via TenderNed.....	6
2.5.	CPV-code.....	6
2.6.	Overeenkomst	6
3.	Opdracht	6
3.1	Specificaties	6
3.2	Percelen	7
3.3	Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	7
4.	Planning en informatie.....	7
4.1	Planning	7
4.2.	Nota van Inlichtingen	8
4.3.	Communicatie	8
5.	Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	8
5.1.	Inschrijving.....	8
5.2.	Checklist bij Inschrijving	8
6.	Uitsluitingsgronden.....	9
6.1	Geschiktheidseisen	9
6.1.1	<i>Geschiktheidseis: referentie</i>	9
6.1.2	<i>ISO 9001:2015 en ISO 14001 : 2015</i>	10
7.	Controle- en beoordelingsprocedure.....	10
7.1	Openen Inschrijvingen	10
7.2	Volledigheid en geldigheid.....	10
7.3	Beoordeling uitsluitingsgronden – geschiktheidseisen.....	10
7.4	Voorwaarden voor deelneming	11
7.5	Beoordelingscommissie	11
7.6	Gunningscriterium	11
7.6.1	Beoordeling totaalprijs	11
7.6.2	Beoordeling open vragen	12
7.6.3	Beoordeling	13
7.7	Gunning.....	14
7.7.1	Bewijstukken na mededeling voorlopige gunningsbeslissing	15
7.7.2	Verificatiegesprek.....	15
7.8	Algemene inkoopvoorwaarden	15
7.9	(concept) overeenkomst en conformiteit.....	15
7.10	Technische – Operationele specificaties.....	15
7.11	Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden.....	15
7.12	Gunningsbeslissing en vervolg.....	16
7.13	Marktconformiteit – reële en disproportionele inschrijvingen	16

7.14 Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving	17
7.15 Klachten	17
8. Algemene bepalingen	17
8.1 Akkoordverklaring.....	17
8.2 Voorbehouden	17
8.3 Intellectueel eigendom	17
8.4 Digitaal bewerken Bijlagen	17
8.5 Kosten Inschrijving en overige kosten	18
8.6 Openbaarheid en vertrouwelijkheid	18
8.7 Nederlandse taal.....	18
8.8 Toepasselijke documenten	18
8.9 Onherroepelijk	18

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

- Bijlage A: Programma van eisen
- Bijlage B: Conceptovereenkomst
- Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage D: Prijzenblad
- Bijlage E: Format nota van inlichtingen
- Bijlage F: Scoreformulier proefopstelling
- Bijlage G Meubellijst(en)
- Bijlage H Plattegrond en inrichtingsontwerp
- Bijlage I Klachtenmeldpunt
- Bijlage J Referentieformulier
- Bijlage K Af te voeren meubilair

1. Begrippen

In deze Leidraad wordt een aantal begrippen nader gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	mijnplein. Stichting voor bijzonder primair onderwijs Salland Monumentstraat 55a,8102 AK Raalte ten behoeve van de nieuwbouwlocatie: Kindcentrum Wijhe, De Lange Slagen 43, 8131 DP te Wijhe
Leidraad	Dit document inclusief Bijlagen A tot en met J die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels over aanbestedingen.
Beste prijs- kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Leidraad gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijskwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Leidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloadte Leidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (hierna te noemen: Nvl)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Leidraad. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Leidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Inkooporganisatie	HK Tender Consultants (ondersteunende inkooporganisatie)
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Leidraad.
Opdrachtgever	mijnplein
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in de Leidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage B.
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage D.
Programma van Eisen	Bijlage A bij deze Leidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Meubellijst	Bijlage G bij deze Leidraad staat omschreven waaraan het meubilair dient te voldoen.
Meubilair	School, kantoor en maatwerk meubilair voor de nieuwbouwlocatie Kindcentrum Wijhe
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze leidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren van school, kantoor en maatwerk meubilair voor de **nieuwbouwlocatie Kindcentrum Wijhe** geheel volgens de eisen en voorwaarden die in deze leidraad zijn gesteld. In Kindcentrum Wijhe komen straks:- Peuterwerk en BSO van Bieënkorf - OBS De Wijde (Stichting De Mare) - Mijnpleinschool Wijhe (mijnplein). Doordat deze organisaties samen in één gebouw zitten, zijn de lijnen kort. Professionals zien sneller wat een kind nodig heeft en kunnen eerder hulp bieden.

In deze Leidraad treft u aan:

- ✦ Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- ✦ Planning en informatieverstrekking (hoofdstuk 4)
- ✦ Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving (hoofdstuk 5 en 6)
- ✦ Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7)
- ✦ Algemene bepalingen (hoofdstuk 8)

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

- ✦ Bijlage A: Programma van eisen
- ✦ Bijlage B: Overeenkomst
- ✦ Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden
- ✦ Bijlage D: Prijzenblad
- ✦ Bijlage E: Format nota van inlichtingen
- ✦ Bijlage F: Scoreformulier proefopstelling
- ✦ Bijlage G Meubellijst
- ✦ Bijlage H Plattegrond en inrichtingsontwerp
- ✦ Bijlage I Klachtenmeldpunt
- ✦ Bijlage J Referentieformulier

2.2. Aanbestedende dienst: mijnplein locatie Kindcentrum Kindcentrum Wijhe

mijnplein (Stichting voor bijzonder primair onderwijs Salland) omvat 18 scholen en Kindcentra in de regio Salland. Alle scholen en Kindcentra hebben hun eigen identiteit, cultuur en sfeer. Met ongeveer 450 collega's in de klas en daarbuiten bieden we aan ongeveer 3.750 kinderen in Salland opvang, onderwijs en ondersteuning. Het aantal leerlingen verschilt per school en dat maakt dat kinderen en collega's altijd een plek vinden waar ze zich thuis voelen. Onze locaties zijn verbonden door onze warme mijnplein-identiteit: gelijkwaardig, betrouwbaar en toegankelijk.

De bouw van de locatie **Kindcentrum Wijhe** is gestart in maart 2026 en wordt in gebruik genomen maart/april 2027. Het Kindcentrum biedt straks plaats aan: Peuterwerk en BSO van Bieënkorf - OBS De Wijde (Stichting De Mare) - Mijnpleinschool Wijhe (mijnplein)



Het ontwerp

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2021 (Aw 2012) en bevat een omschrijving van de opdracht en de lijst van eisen van mijnplein. Het referentienummer behorende bij deze offerteaanvraag is (TN597162). Dit nummer dient u te vermelden op uw offerte. Communicatie rondom deze aanbesteding verloopt enkel via het aanbestedingsplatform TenderNed.

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via 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. De Servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39100000-3 Meubilair

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: Gunning vindt per perceel plaats; per perceel wordt aan één Inschrijver gegund (zie paragraaf 7.3 en 7.7)

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 36 maanden.

Startdatum: 16 oktober 2026

Einddatum: 15 oktober 2029

Optiejaren: één (1) maal twaalf (12) maanden

Optiejaar wordt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in Programma van Eisen bijlage A) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan daarom eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

3. Opdracht

3.1 Specificaties

Mijnplein heeft besloten om de levering van meubilair (school, kantoor, maatwerk) voor het Kindcentrum, gezamenlijke ruimtes en leerpleinen Europees aan te besteden o.b.v. de geldende normen voor publieke uitgaven. De overeenkomst wordt beoogd gesloten op 14 oktober 2026. De opdracht betreft het leveren, inhuizen, montage, instructie en nazorg van het in het programma van eisen, meubelboek, Plattegrond en inrichtingsontwerp (Bijlage A, G en H) opgenomen voor de nieuwbouwlocatie Kindcentrum Wijhe. Inschrijver(s) dienen de opdracht uit te voeren volgens het programma van eisen, meubelboek en inrichtingsontwerp. mijnplein sluit een overeenkomst(en) voor de levering van het meubilair.

Tot de scope van de aanbesteding behoort:

- School, kantoor, maatwerk meubilair

Definities:

- Schoolmeubilair: meubilair voor de inrichting van de scholen, groeps ruimtes en leerpleinen.
- kantoormeubilair: meubilair voor de scholen, gezamenlijke ruimtes en leerpleinen.
- maatwerkmeubilair: meubilair voor de scholen, gezamenlijke ruimtes en leerpleinen.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de optionele zaken bij opdrachtnemer af te nemen (voor zover opdrachtnemer in staat is om deze zaken te leveren), maar niet de verplichting. Het staat mijnplein vrij om optionele zaken elders af te nemen.

Het doel van de opdracht is het leveren en installeren van school, kantoor en maatwerk meubilair. Daarnaast dient de volgende dienstverlening uitgevoerd te worden (zonder kosten) door de leverancier:

- Inmeten meubilair;
- Controle en oplevering;
- Innemen/afvoeren oude meubels (hergebruik)

- Onderhoud van tafels – stoelen als terugkerende service.

3.2 Percelen

De Opdracht bestaan uit producten voor 5 percelen met levering en beoogde installatie week 13/14 2027

Perceel 1: Leerlingensets en leerkracht set beide scholen (de Wijhe en Mijnpleinschool Wijhe)

Perceel 2: Gezamenlijke ruimtes en kantoren (de Wijhe, Mijnpleinschool Wijhe en Bieenkorf)

Perceel 3: Leerpleinen en lokalen eigen deel (Mijnpleinschool Wijhe)

Perceel 4: Leerpleinen en lokalen eigen deel (OBS de Wijhe)

Perceel 5: Vaste inrichting (garderobe kasten en wandkasten)

Opdrachtnemer dient 2 verschillende docentenstoelen (**LK-02**) en 2 verschillende vergader/personeelskamer stoelen (**ST-04, ST-02, ST-01, ST-03**) in haar aanbieding op te nemen waar opdrachtgever na gunning (via proef zitten) uit kan kiezen.

3.3 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft levering, montage, instructie en nazorg van het in meubellijsten opgenomen meubilair Kind centrum Wijhe. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren volgens de meubellijst en inrichtingsontwerp (**Bijlage G en H**). De geraamde opdrachtwaarde gedurende de looptijd bedraagt totaal circa € 1.050.000 (exclusief BTW) dit betreft nadrukkelijk een raming. Aan deze waarde kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

De opdracht geldt primair voor de genoemde percelen. Wanneer er op grond van gezamenlijke huisvesting tussen mijnplein en overige pandgebruikers, behoefte ontstaat aan de levering van meubilair zoals in deze aanbesteding beschreven, dan kan gebruik gemaakt worden van de voorwaarden zoals vastgelegd in deze overeenkomst. Het betreft nadrukkelijk een mogelijkheid en expliciet geen afnameverplichting; door derden afgenomen meubilair maakt geen onderdeel uit van de maximale opdrachtwaarde. Hier is expliciet de mogelijkheid gecreëerd voor een uitbreiding van de overeenkomst volgens artikel 2.163c van de aanbestedingswet.

De lever en installatie datum voor de vijf percelen is vastgesteld gedurende week 13/14 vanaf **2027**

4. Planning en informatie

4.1 Planning

Activiteit	KC Wijhe	Deadlines
1	Publicatie Tendered	Woensdag 24 juni 2026
3	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	Dinsdag 7 juli 2026 12.00 uur
4	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 14 juli 2026
5	Sluiting tweede schriftelijke vragen ronde (optie)	Vrijdag 7 augustus 2026
6	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	Woensdag 12 augustus 2026
7	Sluiting indiening van Inschrijvingen	Maandag 24 aug 2026 10.00 uur
8	Beoordeling kwaliteitsdocumenten commissie	Din 25 aug - Din 1 sept 2026
9	Leveren proefplaatsing	Woensdag 26 augustus 2026
10	Voorlopige gunning/ afwijzing	Vrijdag 18 september 2026
11	Opschortende termijn	Vrij 18 sept– Vrij 9 okt 2026
12	Definitieve gunning	Maandag 12 oktober 2026
13	Contractondertekening	Woe 14 okt – Vrij 16 okt 2026
14	Afstemming leverancier	Vrij 16 okt 2026-16 nov 2026
15	Start overeenkomst	Vrij 16 okt 2026 - Apr 2027
16	Levering (beoogd)	Apr '27 (week 13/14)

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen

data te wijzigen.

4.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de leidraad, inclusief Bijlagen De ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de leidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen over de (concept) Overeenkomst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Leidraad. Als de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage E. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die niet volgens dit format of via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van de Leidraad (inclusief bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. H. Kettenis	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerkers van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

5.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder de Leidraad en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

5.2. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Als één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Als de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk

zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanlever format	Toevoegen TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Geen faillissement of surseance van betaling
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Referentie formulier Bijlage J)	PDF	Eisen – Vakbekwaamheid
Kopie geldige bedrijfsaansprakelijkheid verzekeringspolis of verklaring van verzekeraar waaruit dat blijkt dat inschrijver adequaat is verzekerd	PDF	Kopie polis
ISO 9001	PDF	Kopie certificaat of gelijkwaardig
ISO 14001	PDF	Kopie certificaat of gelijkwaardig
Ingevuld Prijzenblad (Bijlage D) inclusief afbeeldingen producten	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking open vragen	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit

6. Uitsluitingsgronden

In het kader van deze aanbestedingsprocedure worden diverse uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Deze uitsluitingsgronden gelden voor elk van de 5 percelen van de aanbesteding. De van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden zijn aangekruist in **Deel III.A t/m Deel III.C** van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door het invullen en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver, op straffe van uitsluiting, naar waarheid of de betreffende uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn.

6.1 Geschiktheidseisen

In het kader van deze aanbestedingsprocedure worden drie geschiktheidseisen gesteld (referentie, ISO 9001/14001). Inschrijvers dienen te voldoen aan deze geschiktheidseisen. In dat kader dienen Inschrijvers **DEEL IV** van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid in te vullen. In **DEEL IV** van het UEA wordt de term “*selectiecriteria*” gehanteerd. Deze term is enigszins verwarrend. Bedoeld worden namelijk: “*geschiktheidseisen*”, zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

6.1.1 Geschiktheidseis: referentie

Voor de uitvoering van de opdracht dient een inschrijver te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. In dat kader dient een Inschrijver te beschikken over onderstaande kerncompetentie, hetgeen aangetoond dient te worden door het indienen van één referentie.

Kerncompetentie

Het naar tevredenheid beleveren van scholen in het basisonderwijs, met een totale opdrachtwaarde van ten minste 20% van de geraamde waarde van deze opdracht.

Voorwaarden referentie-eis

De ingediende referenties dienen verder aan de navolgende voorwaarden te voldoen:

1. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
2. De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan 5 (vijf) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.
3. Er dient één referentie-opdracht te worden opgegeven middels invulling van bijlage J Referentieformulier.

Voor de kerncompetentie geldt dat de inschrijver eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van het referentieproject en dat het referentieproject werd uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever.

6.1.2 ISO 9001:2015 en ISO 14001 : 2015

Inschrijver beschikt over de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 9001:2015 en ISO 14001: 2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015 en ISO 14001:2015. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; of
3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsysteem in het geval Deelnemer niet over ISO-certificaten beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015 en ISO 14001:2015.

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1 Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

7.2 Volledigheid en geldigheid

Onder volledig wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die moeten worden aangeleverd voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 5.2. opgesomd.

Onder geldig wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 5.2. wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient het gewaarmerkte afschrift van het uittreksel uit het handelsregister waaruit dit blijkt, toegevoegd te zijn aan de Inschrijving. Uit dit uittreksel van het handelsregister dient te blijken dat degene die de documenten vanuit Inschrijving heeft ondertekend, hier ook toe bevoegd is. Als hiervoor meerdere uittreksels benodigd zijn, moeten deze allemaal worden indienen.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

7.3 Beoordeling uitsluitingsgronden – geschiktheidseisen

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en).
3. Als op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.
4. Indien Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.
5. Als er geen uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver en Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving verder beoordeeld.
6. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 7.7 en verder.
7. De leden van de beoordelingscommissie, die in paragraaf 7.5 als beoordelaars van de open vragen, staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, en proefopstelling worden de scores op het onderdeel Prijs bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
8. Aan de inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Als meer Inschrijvers op de eerste plaats een gelijke score hebben, wordt eerst gekeken naar de score bij het onderdeel kwaliteit (waarbij eerst gekeken wordt naar de hoogste score proefopstelling). Bij gelijke score zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald welke Inschrijver(s) op de eerste plaats eindigt.

9. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.
10. De Opdracht wordt per perceel afzonderlijk gegund. Voor elk perceel wordt een aparte rangorde vastgesteld op basis van de behaalde score op prijs en kwaliteit voor dat specifieke perceel. Inschrijvers kunnen op één, meerdere of alle percelen inschrijven. De 'Totaalprijs' per perceel wordt beoordeeld volgens de formule in paragraaf 7.6.1. Dit kan ertoe leiden dat de Overeenkomst met verschillende leveranciers wordt gesloten

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.4 Voorwaarden voor deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geldig. Ook is aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Een derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan. Het is niet toegestaan dat Inschrijver een Onderaannemer het grootste deel (meer dan 50%) van de opdracht uit laat voeren. Indien gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer, dient in de UEA aangegeven te worden welk deel en welke werkzaamheden door welke Onderaannemer uitgevoerd worden.

7.5 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde multidisciplinaire beoordelingscommissie. Bestaande uit minimaal 5 personen.

Als een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

7.6 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

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

Gunningscriteria		Onderdeel	Weging
1	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	20 punten
2	Open vraag 1	Service, onderhoud en garantie	20 punten
3	Open vraag 2	Leverbetrouwbaarheid	20 punten
4	Open vraag 3	Duurzaamheid	20 punten
5	Proefplaatsing	1x leerlingenset en 1 kleuterstoel	20 punten

7.6.1 Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad per perceel zoals opgenomen in Bijlage D. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd. **Het prijzenblad dient aangevuld en voorzien te worden met afbeelding(en) van de te leveren producten (vrij format).**

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Prijzenblad. Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

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

Xmin = Inschrijving met laagste totaalprijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen. Toepassing per perceel: de scores op Kwaliteit (open vragen 1 tot en met 3 en de proefplaatsing) worden eenmaal per inschrijver vastgesteld en gelden voor elk perceel waarop de Inschrijver inschrijft. De score op Prijs wordt per perceel afzonderlijk berekend op basis van de totaalprijs van dat perceel, waarbij Xmin de laagste totaalprijs op het betreffende perceel is. De totaalscore per perceel is de som van de Prijscore voor dat perceel en de Kwaliteitscore van de Inschrijver. De perceelrangorde wordt op deze totaalscore per perceel bepaald.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

7.6.2 Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Service, onderhoud en garantie	<ul style="list-style-type: none"> Hoeveel jaar garantie geeft Inschrijver op het in de inschrijving aangeboden en toekomstig aan te bieden meubilair en wat mag opdrachtgever verwachten van deze garantie. Wat valt wel onder garantie en wat valt niet onder garantie? Welke inzet mag opdrachtgever van inschrijver verwachten op het gebied van service en onderhoud nadat het meubilair geplaatst is en tot hoeveel jaar na plaatsing kan opdrachtgever een beroep doen op deze service? Welke bescherming gebruikt inschrijver voor het in de inschrijving aangeboden meubilair om krassen en beschadigingen aan de vloer te voorkomen? Hoe dienen deze onderhouden te worden en wat kan inschrijver hierin voor opdrachtgever betekenen? 	20 punten
2.	Leverbetrouwbaarheid/montage	<ul style="list-style-type: none"> Hoe zorgt de leverancier ervoor dat het meubilair tijdig wordt geleverd, gemonteerd en met welke levergaranties Op welke wijze informeert leverancier opdrachtnemer over de levertijden Wat zijn de beloften van levertijden en hoe worden deze geborgd? 	20 punten
3.	Kwaliteitsborging en duurzaamheid	<ul style="list-style-type: none"> Wat doet Inschrijver zelf op het gebied van duurzaamheid? Op welke wijze wordt de kwaliteit en duurzaamheid van de geleverde producten en diensten binnen specifiek een schoolomgeving door u geborgd? Hoe borgt inschrijver naleverbaarheids duur van het meubilair. Hoe lang is het meubilair na leverbaar? Beschrijf de organisatie en duurzame werkwijze voor het innemen/afvoeren van huidig meubilair, waarbij de opdrachtnemer een concreet 	20 punten

		voorstel doet en waarbij opdrachtgever volledig wordt ontzorgd.	
4	Proefplaat-sing	<ul style="list-style-type: none"> U wordt gevraagd om van het in te zetten schoolmeubilair één leerlingset en één kleuterstoel neer te zetten met voorkeur in gewenste kleurstelling; Leerlingstoel met een natuurlijk ogende groene kunststoffen zitkuip en de leerlingtafel in een lichte houtlook. Uw in te zetten items worden beoordeeld op de volgende kenmerken: <ol style="list-style-type: none"> Kleuterstoel - ergonomie/ zitcomfort/uiterlijk/materiaal/ geschikte doppen t.b.v. vloer; Leerlingset- Ergonomie/materiaal/ geschikte doppen t.b.v. vloer/bladkwaliteit/ zitschaal kwaliteit/ uiterlijk. 	20 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de twee= open vragen 1 en 3 elk op maximaal 2x A4, open vraag 2 op maximaal 1x A4 met bondige, concrete en SMART beantwoording, lettertype Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hierna).

Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Bij de open vragen is het toegestaan om ter onderbouwing maximaal 1x A4 toe te voegen voor afbeeldingen/tabellen.

Afstand

Voor: Regelaafstand: Op:

Na:

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft onafhankelijk en individueel per open vraag een score.

7.6.3 Beoordeling

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de open vragen te beantwoorden en uit te werken.

De beoordelaars hebben de volgende score mogelijkheden voor de open vragen 1 t/m 3:

Oordeel	Score mogelijkheden
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de producten en dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	20 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de producten en dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	15 punten
Voldoende: De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een voldoende/redelijk beeld van de producten en dienstverlening en levert een voldoende bijdrage hieraan. De informatie voldoet grotendeels aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en levert een standaard bijdrage waarbij enkele aspecten ontbreken uit de vraagstelling	10 punten
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet matig aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er ontbreken verschillende aspecten uit de vraagstelling.	5 punten

Onvoldoende= 0 punten (knock-out-uitsluiting): De gegeven informatie biedt een onvoldoende beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en is niet volledig beschreven. De inschrijver gaat niet of onvoldoende in op de gevraagde aspecten, waardoor het beeld niet compleet, niet realistisch en/of onvoldoende uitgewerkt is. De gegeven informatie voldoet niet of nauwelijks aan de verwachtingen van opdrachtgever.	KO
---	----

De beoordeling van proefplaatsing zie bijlage F. Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

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

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 20 punten

Score beoordelaar 2: 15 punten

Score beoordelaar 3: 10 punten

20+15+10 $45/3 =$ 15,00 punten

Inschrijvers die voor één of meer van bovengenoemde open vragen op Kwaliteit een 'onvoldoende' scoren, derhalve 0 punten, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het scoren van een onvoldoende voor één of meer van de open vragen op Kwaliteit geldt dus als een zogenoemd 'knock-out'-criterium.

7.7 Gunning

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria (kwaliteit en prijs) worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald. Aan deze Inschrijver(s) zal de Opdracht worden gegund.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Gunning vindt per perceel plaats. Voor elk perceel wordt per Inschrijver een totaalscore bepaald als de som van de behaalde punten op Prijs (paragraaf 7.6.1) en op Kwaliteit (open vragen 1 tot en met 3 en de proefplaatsing; paragraaf (7.6.2 en 7.6.3). Per perceel wordt de Overeenkomst gesloten met de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor dat perceel. Een Inschrijver kan op meerdere percelen als winnaar eindigen; het aantal Opdrachtnemers kan daardoor variëren van één (1) tot vijf (5).

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Zwolle door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting mijnplein binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalttermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot dertig kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld over gemaakte kosten of gedeelde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst

7.7.1 Bewijsstukken na mededeling voorlopige gunningsbeslissing

De onderstaande bewijsstukken worden na de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing opgevraagd bij de voorlopige winnaar van de aanbesteding (de beoogde Opdrachtnemer). De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt via TenderNed. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

De aan te leveren bewijsstukken zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar;
- Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden;

7.7.2 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium. Als gevolg hiervan kan een nieuwe rangorde ontstaan. Als hier sprake van is wordt er een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

7.8 Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de Overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage C. De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

7.9 (concept) overeenkomst en conformiteit

In Bijlage B is de (concept)overeenkomst van levering toegevoegd. **Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en alle bijbehorende documenten.** Het Bestek en uw Inschrijving maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

7.10 Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht dat u een professionele Inschrijver bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening op basis van de uitvraag. Daarbij past u uw kennis en ervaring toe. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende Dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte Inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U moet hierbij dan, volgens artikel 2.76 AW2, te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'.

7.11 Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het melden van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande op de hoogte te stellen. Als u dit niet doet, vervalt twee werkdagen voor het indienen van Inschrijving, uw recht om hierover te klagen. Als

naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Inschrijver dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later dan zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer, volgens artikel 4.15 van de Aanbestedingswet.

7.12 Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunning- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de Inschrijving en benoemt eventuele relatieve voordelen van de winnende inschrijving. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw Inschrijving heeft en welke score de winnende Inschrijving heeft. De mededeling van de Gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers. De opdrachtgever is bereid om in een persoonlijk gesprek de gunning te bespreken en de duidelijkheid, redenen, toetsbaarheid en proportionaliteit toe te lichten.

U heeft de mogelijkheid tegen de Gunningsbeslissing in bezwaar te gaan. U dient dan bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. Op het moment dat de winnende Inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn Inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende Inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 7.6. Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit. Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

7.13 Marktconformiteit – reële en disproportionele inschrijvingen

De Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen.

Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve Inschrijvingen ontvangen. Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële Inschrijving** wordt verstaan: een Inschrijving die prijzen bevat die op moment van indienen van de inschrijving voor de invulling van de Prestatie gangbaar zijn in de markt en daarom ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Als een Inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme Inschrijving.

Een Inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de Inschrijving ervoor zorgt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is bedoeld. Het gaat erom dat de Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek beoogd wordt. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk wordt gemaakt en daardoor de mededinging belemmerd wordt. Het is dan ook niet toegestaan om met negatieve prijzen, nulprijzen en/of abnormaal lage prijzen in te schrijven. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Een manipulatieve Inschrijving wordt altijd als disproportionele Inschrijving aangemerkt en daarom uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een Inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende Dienst de Inschrijver voor een toelichting volgens artikel 2.116 AW3. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële Inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, volgens AW-artikel 2.116 lid 24, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs-/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten van de procedure.

7.14 Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D prijzenblad. Als u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw Inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

7.15 Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform indienen bij het klachtenmeldpunt via info@hktenderconsultants.nl. Dit reglement is bijgevoegd onder Bijlage I

8. Algemene bepalingen

8.1 Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de Leidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen en de (concept) overeenkomst. Als een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

8.2 Voorbehouden

1. De in deze Leidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Leidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegeedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

8.3 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

8.4 Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze Leidraad.

8.5 Kosten Inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

8.6 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de Aanbestedende dienst die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en de Ondersteunende inkooporganisatie, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

8.7 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

8.8 Toepasselijke documenten

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nvl zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nvl prevaleert);
4. Leidraad;
5. Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

8.9 Onherroepelijk

De Inschrijving c.q. het aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk en blijft geldig conform de gestanddoeningstermijn in paragraaf 7.7 (negentig (90) dagen na sluiting van de indieningstermijn; in geval van een kort geding tot dertig (30) kalenderdagen na het vonnis of de intrekking daarvan).