

Aanbesteding Meubilair

Aanbestedingsleidraad

RBO scholen



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	7
2.4	Omvang van de opdracht	7
2.5	CPV-code	7
2.6	Raamovereenkomst	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst	8
3	Planning en informatieverstrekking	9
3.1	Planning van de aanbesteding	9
3.2	Nota van inlichtingen	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving	10
4.2	Vormvereisten inschrijving	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1	Openen inschrijvingen	11
5.2	Beoordelingsproces.....	11
5.3	Beoordelingscommissie	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	13
5.5	Gunningscriterium	13
5.5.1	Beoordeling open vragen	14
5.5.2	Beoordeling prijs	16
5.5.3	Uitnodiging proefopstelling.....	17
5.5.4	Uitnodiging presentatie inrichtingsvoorstel	17
5.5.5	Beoordeling proefopstelling.....	17
5.5.6	Beoordeling presentatie inrichtingsvoorstel	17
5.6	Gunning.....	19
5.7	Klachten	19
6	Algemene bepalingen.....	20

6.1	Akkoordverklaring.....	20
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	20
6.3	Gestanddoening.....	20
6.4	Varianten	20
6.5	Voorbehouden	20
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	20
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	21
6.8	Nederlandse taal.....	21
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	21
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	21
6.10.1	Combinatie	21
6.10.2	Beroep op derden	21
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	22

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

- Bijlage 1A: Programma van eisen Meubilair Perceel 1
- Bijlage 1B: Programma van eisen Meubilair Perceel 2
- Bijlage 2A: Raamovereenkomst Perceel 1
- Bijlage 2B: Raamovereenkomst Perceel 2
- Bijlage 2C: Wachtkamervereenkomst Perceel 1
- Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden RBO scholen
- Bijlage 4A: Prijzenblad Meubilair Perceel 1
- Bijlage 4B: Prijzenblad Meubilair Perceel 2
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Format referentieverklaring
- Bijlage 7: Scoreformulier proefopstelling

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Meubilair aan RBO scholen, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

RBO scholen is de bestuurlijke koepel van de Jacobus Fruytier scholengemeenschap, het Van Lodenstein College en het Hoornbeeck College. De drie reformatorische scholen functioneren als zelfstandige merken onder de stichting en behouden hun unieke positionering. RBO staat voor Reformatorisch Bijbelgetrouw Onderwijs.

Het onderwijslandschap verandert, ook in de voedingsgebieden van onze scholen. De scholen slaan met RBO scholen de handen ineen om thuisnabij onderwijs, doorgaande leerlijnen en continuïteit van reformatorisch voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs te borgen voor onze leerlingen. De Bijbel vormt daarbij de leidraad, elke dag weer.

Locatie	Adres	Plaats
Van Lodenstein College locatie Amersfoort	Utrechtseweg 228	Amersfoort
Van Lodenstein College locatie Barneveld	Lunterseweg 94	Barneveld
Van Lodenstein College locatie Ede	Verlengde Parkweg 49	Ede
Van Lodenstein College locatie Hoevelaken	Zuiderinslag 1	Hoevelaken
Van Lodenstein College locatie Kesteren	Kasteelstraat 2	Kesteren
Jacobus Fruytier scholengemeenschap locatie Apeldoorn	Anklaarseweg 71	Apeldoorn
Jacobus Fruytier scholengemeenschap locatie Rijssen	De Stroekeld 142	Rijssen
Jacobus Fruytier scholengemeenschap locatie Uddel	Garderenseweg 37-43	Uddel
Hoornbeeck College locatie Gorinchem	Hoefslag 11	Gorinchem
Hoornbeeck College locatie Hoevelaken	Zuiderinslag 3	Hoevelaken
Hoornbeeck College locatie Barneveld	Gildeweg 18	Barneveld
Hoornbeeck College locatie Opheusden	Bomenlaan 1	Opheusden
Hoornbeeck College locatie Geldermalsen	Burgemeester Roozeveld van der Venlaan 7	Geldermalsen
Hoornbeeck College locatie Apeldoorn	Musschenbroekstraat 11	Apeldoorn
Hoornbeeck College locatie Goes	Van Dusseldorpstraat 45	Goes
Hoornbeeck College locatie Gouda	Noordelijk Halfrond 10	Gouda
Hoornbeeck College locatie Kampen	Willem Hendrik Zwartallee 1	Kampen
Hoornbeeck College locatie Rotterdam	Carnissensingel 210	Rotterdam

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website. Hierna wordt RBO scholen 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

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

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

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

Naam	Functie
Jan Traanman	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

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

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

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

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Per 1 januari 2025 zijn de besturen van de Jacobus Fruytier Scholengemeenschap, het Van Lodenstein College en het Hoornbeeck College samengevoegd tot RBO scholen. In het verlengde daarvan heeft opdrachtgever besloten het leveren van les- en kantoormeubilair en projectinrichting Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2027 ingaan.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De aanbestedende dienst streeft naar een veilige, functionele, duurzame en toekomstbestendige leer- en werkomgeving voor leerlingen/studenten, medewerkers en bezoekers. Om hierin te voorzien wenst de aanbestedende dienst overeenkomsten te sluiten voor het leveren van meubilair en het verzorgen van interieuradvies, interieurontwerp en inrichtingsdiensten. De opdracht betreft het leveren van les- en kantoormeubilair, projectinrichting, montage, instructie en nazorg voor de inrichting van alle locaties van opdrachtgever. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1A en Bijlage 1B.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van professionele en deskundige opdrachtnemers die de aanbestedende dienst ondersteunen bij de inrichting en doorontwikkeling van haar onderwijs- en werkomgevingen op alle huidige en toekomstige locaties.

De aanbesteding is gericht op het voorzien in twee behoeften:

1. Het beschikbaar hebben van één vaste leverancier voor de levering van standaard les-, kantoor- en ondersteunend meubilair ten behoeve van de dagelijkse bedrijfsvoering, vervangingsinvesteringen en reguliere inrichtingsvraagstukken;
2. Het beschikbaar hebben van meerdere gespecialiseerde partijen voor interieurontwikkeling, interieuradvies en interieurontwerp en de aanschaf van het desbetreffende meubilair, die de aanbestedende dienst ondersteunen bij complexe, strategische of projectmatige huisvestings- en inrichtingsvraagstukken.

Met het contracteren beoogt de aanbestedende dienst een efficiënte, kwalitatief hoogwaardige en toekomstbestendige invulling van haar inrichtingsbehoefte te realiseren. De gecontracteerde partijen dragen bij aan het creëren van aantrekkelijke, functionele, duurzame en flexibele leer-, werk- en ontmoetingsomgevingen die aansluiten bij de onderwijsvisie, de gebruikersbehoeften en de huisvestingsdoelstellingen van de organisatie.

De aanbestedende dienst streeft naar een langdurige samenwerking met leveranciers en adviseurs die beschikken over actuele kennis van onderwijsomgevingen, duurzaamheid, circulariteit, ergonomie en innovatieve inrichtingsconcepten en die proactief kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van toekomstbestendige leer- en werkomgevingen.

De opdracht heeft geen betrekking op de inrichting van praktijklokalen. Leveringen en werkzaamheden met betrekking tot praktijklokalen vallen derhalve buiten de scope van deze aanbesteding.

2.3 Samenvoeging en percelen

De opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Les- en kantoormeubilair
 - Les- en kantoormeubilair (leerling stoelen, leerling tafels, bureaustoelen, bureaus en kasten).
- Perceel 2: Projectinrichting
 - Interieur-ontwerp en advies en levering projectmeubilair. Onder projectmeubilair wordt begrepen alle losse meubelinrichting voor specifieke ruimtes, zoals aula's, entreegebieden, brede gangzones met ruimte voor een functionele inrichting, studiewerkplekken, ontmoetingsruimtes, kantoormeubilair met een luxere uitstraling (afwijkend van perceel 1) en restauratieve ruimtes. Het projectmeubilair bestaat zowel studenten- als medewerkersgebied.

Het is mogelijk dat één inschrijver op meerdere percelen inschrijft. Het is hierbij mogelijk dat één inschrijver meerdere percelen gegund krijgt.

Opdrachtgever beoogt het gestandaardiseerde assortiment voor zowel kantoor- als lesmeubilair onder te brengen bij één leverancier. Door te streven naar maximale uniformiteit en standaardisatie wordt de uitwisselbaarheid van meubilair tussen locaties vergroot en ontstaat een consistente uitstraling. Projectmeubilair is van een andere aard en gaat veelal gepaard met interieuradvies. De wensen ten aanzien van projectinrichting verschillen per locatie en afdeling. Het contracteren van meerdere leveranciers draagt in dit geval bij aan het borgen van voldoende keuzemogelijkheden.

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten, aangezien de behoefte bestaat uit samenhangende leveringen en diensten ten behoeve van alle locaties. De relevante markt biedt deze dienstverlening integraal aan. Opdrachtgever acht samenvoeging doelmatig in verband met uniformiteit, efficiency en beheersbaarheid.

Het MKB wordt niet benadeeld, omdat:

- Inschrijving in combinatie mogelijk is;
- Er sprake is van perceelindeling;
- Proportionele eisen worden gesteld.

2.4 Omvang van de opdracht

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde voor perceel 1 op gemiddeld € 550.000 per jaar en voor perceel 2 op gemiddeld € 100.000 per jaar. Op enkele locaties zijn de afgelopen jaren beperkte investeringen in meubilair gedaan, aangezien is toegewerkt naar een scholenbrede Europese aanbesteding voor meubilair en projectinrichting. Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

Door de recente fusie zijn historische gegevens niet altijd volledig beschikbaar of goed herleidbaar. Hierdoor is het lastig om de exacte opdrachtwaarde op basis van eerdere afnames te bepalen. De genoemde raming is daarom gebaseerd op de beschikbare informatie, aangevuld met toekomstige verwachtingen en de verwachte ontwikkelingen binnen de organisatie.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 4.000.000. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

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

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39100000-3 Meubilair.

2.6 Raamovereenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1) voor perceel 1, drie (3) voor perceel 2.

Startdatum: 1 januari 2027

Einddatum: 31 december 2028

Optiejaren: twee (2) maal twaalf maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij perceel 1, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 12 maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

Voor perceel 2 wordt er geen gebruik gemaakt van een wachtkamerovereenkomst.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	10 juli 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	31 juli 2026, tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen*	21 september 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	5 oktober 2026, tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	19 oktober 2026
Inschrijvingsdeadline	13 november 2026, tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging presentatie/proefopstelling	27 november 2026
Presentatie/proefopstelling	3 december 2026
Gunningsbeslissing	10 december 2026
Bezwaartermijn	11 t/m 31 december 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

* Opdrachtgever is zich ervan bewust dat er een relatief lange periode ligt tussen het indienen van de vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen en de publicatie daarvan. Deze doorlooptijd hangt samen met de tussenliggende vakantieperiode en de daardoor beperkte beschikbaarheid van de betrokken medewerkers die nodig zijn voor het zorgvuldig beantwoorden van de ingediende vragen.

3.2 Nota van inlichtingen

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

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden bij de tweede nota van inlichtingen niet in behandeling genomen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

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

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

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

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Perceel 1:

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

Perceel 2:

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

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

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

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

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

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

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

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

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

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

5.3 Beoordelingscommissie

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

- Facilitair;
- Directie;
- Ondersteunende dienst.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

5.4.3 Geschiktheidseisen

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

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie die qua aard en complexiteit vergelijkbaar zijn.

- Perceel 1: Leveren van les- en kantoormeubilair aan een onderwijsinstelling bestaande uit meerdere locaties met een minimale omzetwaarde van €250.000,- exclusief btw.
- Perceel 2: Projectinrichting aan een onderwijsinstelling met een minimale omzetwaarde van €50.000,- exclusief btw per project.

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

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardige maatregelen. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem dat tot doel heeft milieubeleid op te stellen, de uitvoering te borgen en continue verbetering te realiseren op het gebied van milieu en duurzame bedrijfsvoering.

Bewijsstuk: ISO 14001 of gelijkwaardige maatregelen. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.4 Bewijsstukken

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

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

5.5 Gunningscriterium

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

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

Perceel 1:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		45 punten
		<i>Vraag 1: Leverbetrouwbaarheid</i>
		15 punten
		<i>Vraag 2: Service, onderhoud en garantie</i>
2.	Prijs	25 punten
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>
		5 punten
		Proefopstelling
		20 punten
		Conform prijzenblad
		35 punten

Perceel 2:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		30 punten
		<i>Vraag 1: Visie op onderwijsomgevingen</i>
		10 punten
		<i>Vraag 2: Aanpak van projectopdracht</i>
		5 punten
		<i>Vraag 3: Gebruikersparticipatie</i>
		15 punten
2.	Prijs	Presentatie inrichtingsvoorstel
		40 punten
		<i>1. Leslokaal</i>
		15 punten
		<i>2. Docentenruimte</i>
		10 punten
		<i>3. Aula</i>
		15 punten
		Conform prijzenblad
		30 punten

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

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Perceel 1:

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Leverbetrouwbaarheid	Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te selecteren die aantoonbaar in staat is om leveringen betrouwbaar, planmatig en in goede afstemming uit te voeren, met minimale verstoring voor de organisatie. Beantwoord minimaal de volgende vragen: 1. Op welke wijze inschrijver de levering voorbereidt en afstemt met Opdrachtgever. 2. Hoe ziet de planning eruit tussen het plaatsen van een bestelling en de uiteindelijke uitlevering. 3. Hoe houdt inschrijver opdrachtgever op de hoogte van de status van de levering en planning? 4. Op welke wijze vinden de levering en oplevering plaats, rekening houdend met de gestelde eisen? 5. Hoe verminder inschrijver risico's op te late of onjuiste levering voor opdrachtgever en hoe lost opdrachtgever ontstane problemen op voor opdrachtgever zodat naleveringen worden beperkt? 6. Welke nazorg wordt geleverd na oplevering?
2.	Service, onderhoud en garantie	Opdrachtgever beoogt een samenwerking met een opdrachtnemer die gedurende de gehele levenscyclus van het meubilair hoogwaardige service, onderhoud en ondersteuning biedt, en hiermee bijdraagt aan een duurzame, efficiënte en toekomstbestendige inrichting van haar locaties. Beantwoord minimaal de volgende vragen: 1. Hoeveel jaar garantie geeft inschrijver op het in de inschrijving aangeboden meubilair en wat mag opdrachtgever verwachten van deze garantie? 2. 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? 3. Hoe gaat inschrijver om met meubilair dat voor het einde van de technische levensduur niet meer te gebruiken is door Opdrachtgever. 4. Hoe gaat inschrijver om met nabestellingen van zowel volledige items als van onderdelen en tot hoeveel jaar na levering is dit mogelijk? 5. 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?

3.	Duurzaamheid	Opdrachtgever beoogt een samenwerking met een opdrachtnemer die actief bijdraagt aan het realiseren van een duurzame en circulaire inrichting, door het toepassen van duurzame materialen, levensduurverlenging van producten en het minimaliseren van milieubelasting gedurende de gehele levenscyclus van het meubilair. Beantwoord minimaal de volgende vragen: 1. Wat zijn de duurzaamheidskenmerken van de in deze aanbesteding aangeboden producten en welke mogelijkheden biedt inschrijver aan het einde van de levensduur van deze producten? 2. Op welke wijze ondersteunt Inschrijver de Opdrachtgever middels meubelmanagement om meer circulair in te richten? 3. Welke mogelijkheden biedt Inschrijver voor het refurbishen van meubilair en het leveren van refurbished meubilair? 4. Wat doet inschrijver zelf op het gebied van circulariteit en duurzaamheid?
----	--------------	---

Perceel 2:

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Visie op onderwijsomgevingen	Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de visie van inschrijver op de inrichting van moderne onderwijsomgevingen en de mate waarin deze visie wordt vertaald naar een concrete, toepasbare ontwerp- en adviesaanpak Beschrijf uw visie op de inrichting van moderne onderwijsomgevingen Geef daarbij aan hoe uw ontwerp- en adviesaanpak bijdraagt aan: • Het ondersteunen van verschillende onderwijsvormen; • Welzijn en inclusiviteit van gebruikers; • Flexibiliteit en toekomstbestendigheid van de inrichting.
2.	Aanpak van projectopdracht	Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin inschrijver beschikt over een gestructureerde, beheersbare en resultaatgerichte aanpak voor het uitvoeren van interieurprojecten binnen een onderwijsomgeving. Beschrijf uw aanpak vanaf de inventarisatiefase tot en met oplevering van een interieurproject voor een onderwijsinstelling. Licht toe: • Hoe gebruikers worden betrokken; • Hoe wensen worden vertaald naar een concreet ontwerp; • Hoe planning, budget en kwaliteit worden bewaakt.
3.	Gebruikersparticipatie	Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin inschrijver in staat is om diverse gebruikersgroepen binnen de onderwijsorganisatie effectief te betrekken bij de totstandkoming van een interieurconcept. Onderwijsinstellingen kennen diverse gebruikersgroepen (studenten, docenten, ondersteunend personeel en management). Beschrijf hoe u deze stakeholders betreft bij de totstandkoming van een interieurconcept en hoe u omgaat met uiteenlopende belangen en wensen.

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

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt voor perceel 1 maximaal 4 leesbare (geprinte) pagina's in A4 en voor perceel 2 maximaal 4 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

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

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de drie open vragen gezamenlijk minimaal 50% van het maximaal te behalen puntenaantal te realiseren. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de presentatie/proefopstelling en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

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

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

Perceel 1:

$$35 - (35 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

Perceel 2:

$$30 - (30 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

5.5.3 Uitnodiging proefopstelling

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de proefopstelling. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 20 punten achterstand is op de voorlopig als tweede gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Uitnodiging presentatie inrichtingsvoorstel

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie van het inrichtingsvoorstel. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 40 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.5 Beoordeling proefopstelling

De proefopstelling dient op 30 november 2026 tussen 9.00 en 12.00 uur afgeleverd te worden op het adres:

Van Lodenstein College Barneveld

Lunterseweg 94
3772 TS Barneveld

Op 3 december 2026 beoordeelt de beoordelingscommissie de proefopstelling, waarna op 4 december 2026 voor 15.00 uur de proefopstelling weer opgehaald dient te worden. Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier, zoals opgenomen in bijlage 7. De totaalscores van de beoordelaars worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste score wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Y_{max} = De beste proefopstelling

Y_{lev} = Uw proefopstelling

$(Y_{lev} / Y_{max}) \times$ weging van de proefopstelling

Voor de proefopstelling dienen de volgende items (conform de specificaties zoals opgenomen in het programma van eisen, zie Bijlage 1) aangeleverd te worden:

- Leerlingstoel C-poot, met kunststof kuip. Hoogte: F6;
- Leerlingstoel Z-poot, met kunststof kuip. Hoogte: F6;
- Leerlingstoel draadframe (staal), met kunststof kuip. Hoogte: F6;
- Leerlingtafel F6;
- Bureautafel verstelbaar (niet elektrisch);
- Bureaustoel.

Alleen bovengenoemde items dienen geleverd te worden voor de proefopstelling. Het is niet toegestaan om andere items mee te leveren. Aan de proefopstelling hangen geen labels of gebruiksaanwijzingen. Ieder item mag zijn voorzien van maximaal een pagina A5 (halve pagina A4) tekst met een motivatie en toelichting voor het gekozen item. De naam van inschrijver is niet zichtbaar op het meubilair of in de tekst, indien de naam in het product staat en de naam niet te verwijderen is, dan dient de naam afgeplakt te zijn. De leden van de beoordelingscommissie vullen het in Bijlage 7 opgenomen beoordelingsformulier in.

5.5.6 Beoordeling presentatie inrichtingsvoorstel

De presentatie vindt plaats op:

Van Lodenstein College Barneveld

Lunterseweg 94
3772 TS Barneveld

Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Opdrachtgever maakt de definitieve aanvangstijd per inschrijver bekend nadat duidelijk is hoeveel inschrijvers uitgenodigd worden.

Het is niet mogelijk het tijdstip aan te passen. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectmanager geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn. De presentatie duurt maximaal 45 minuten en gaat in op onderstaande onderwerpen. Aansluitend heeft opdrachtgever maximaal 15 minuten om vragen te stellen. Inschrijver overhandigt na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Leslokaal (Omvang: +/- 60 m ²)	Presenteer een lesruimte voor maximaal 30 leerlingen. Het voorstel moet inzicht geven in de wijze waarop de inschrijver functionele, aantrekkelijke, duurzame en toekomstbestendige leer- en werkomgevingen realiseert. Het betreft een regulier leslokaal voor theoretisch onderwijs binnen een onderwijsinstelling. Het lokaal wordt dagelijks gebruikt door verschillende docententeams en studentgroepen. Het lokaal dient geschikt te zijn voor: • Klassikale instructie; • Zelfstandig werken; • Samenwerken in kleine groepen; • Presentaties door studenten; • Digitaal ondersteund onderwijs. De inrichting moet flexibel zijn zodat verschillende onderwijsvormen eenvoudig kunnen worden toegepast zonder ingrijpende wijzigingen.	15 punten
2.	Docentenruimte	Presenteer een werkruimte dat gebruikt wordt door docenten (max. 20 personen) voor voorbereiding, administratie, overleg en informeel contact met collega's. De ruimte moet ondersteuning bieden aan: • Individueel geconcentreerd werken; • Digitaal werken; • Kort overleg; • Informeel ontmoeten; • Hybride werken. De ruimte dient een prettige werkomgeving te bieden waarin rust, samenwerking en flexibiliteit in balans zijn.	10 punten
3.	Aula (Omvang: 300 á 400 personen)	Presenteer een aula die een centrale ontmoetingsplek vormt binnen de onderwijsinstelling en wordt gedurende de dag intensief gebruikt door studenten, medewerkers en bezoekers. De ruimte dient geschikt te zijn voor: • Individueel verblijf; • Informeel ontmoeten; • Groepswerk; • Lunchen en pauzeren; • Kort overleg; • Incidentele evenementen of presentaties. De aula moet uitnodigend, robuust en multifunctioneel zijn.	15 punten

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vragen.

Let op: Inschrijver dient in het inrichtingsvoorstel de in het prijzenblad voor perceel 2 opgenomen meubelstukken te verwerken, met dien verstande dat van ieder genoemd meubelstuk minimaal één exemplaar wordt toegepast.

5.6 Gunning

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

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

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

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

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

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

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

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

6.3 Gestanddoening

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

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

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

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

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

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

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

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

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

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

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

6.8 Nederlandse taal

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

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

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

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

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

6.10.1 Combinatie

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

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

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

6.10.2 Beroep op derden

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

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

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

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

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