



Beschrijvend Document Meubilair

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Kenmerk: I2026.029 Meubilair

Versie: 1.0

Datum: 24 september 2026

Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN)

Bezoekadres: Kooikersweg 2d, 5223 KA 's-Hertogenbosch

Postadres: Postbus 218, 5201 AE 's-Hertogenbosch

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Veiligheidsregio Brabant-Noord	6
2.2	Brandweer Brabant-Noord	6
3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	10
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	11
3.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht	12
3.5	Percelen	12
3.6	Bescherming persoonsgegevens	12
3.7	Bewaren	13
4	Aanbestedingsprocedure	14
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	14
4.2	Contactpersoon*	14
4.3	Beoogde planning	15
4.4	TenderNed	15
4.5	Schouw	16
4.6	Nota van Inlichtingen	16
4.7	Indienen Inschrijving	17
4.8	Inhoud Inschrijving	17
4.9	Proces beoordeling Inschrijvingen	18
4.10	Vergoeding kosten Inschrijving	20
4.11	Inschrijving percelen	20
4.12	Varianten	20
4.13	Voorwaarden	20
4.14	Rechtsgeldige ondertekening	20
4.15	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	20
4.16	Rechtsbescherming	21
4.17	Taal	22
4.18	Termijn van gestanddoening	22
4.19	Valse verklaringen	22
4.20	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	23
4.21	Vertrouwelijkheid	23
4.22	Algemene voorwaarden	23
4.23	Intrekken aanbestedingsprocedure	23
4.24	Klachtenprocedure aanbestedingen	24
5	Mogelijkheden om in te schrijven	25
5.1	Inleiding	25
5.2	Zelfstandige Inschrijver	25
5.3	Samenwerkingsverband	25
5.4	Onderaanneming	26
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	27
5.5.1	Algemeen	27

5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid.....	28
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	28
5.5.4	Vervangende derde(n).....	28
6	Uitsluitingsgronden	29
6.1	Uitsluitingsgronden	29
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	29
7	Geschiktheidseisen	31
7.1	Inleiding.....	31
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	31
7.3	Financiële en economische draagkracht	32
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	32
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	33
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	34
9	Gunningscriteria en beoordeling	35
9.1	Gunningscriterium.....	35
9.2	Uitwerking kwalitatieve en financiële gunningscriteria.....	37
9.2.1	K1 Samenwerking, dienstverlening en circulaire ontzorging	37
9.2.2	K2 Levering, implementatie en continuïteit.....	38
9.2.3	K3 Duurzaamheid en Circulariteit en SROI	39
9.2.4	Gunningscriterium P1 Prijs	40
9.3	Beoordelingsproces	41
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	44
	Bijlage 2.....	45
	Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst.....	46
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	47
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	48
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht.....	49
	Bijlage 7 Programma van Eisen	50
	Bijlage 8 Conformiteitenverklaring	51
	Bijlage 9 Verklaring Samenwerkingsverband	52
	Bijlage 10 Verklaring middelen derde	53
	Bijlage 11 Vervallen	55
	Bijlage 12 Prijzenblad	56

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Brabant-Noord

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Veiligheidsregio Brabant-Noord, (versie 2024) (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Brabant-Noord

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst(en) heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

VRBN

Veiligheidsregio Brabant-Noord

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Veiligheidsregio Brabant-Noord

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN). In Veiligheidsregio Brabant-Noord wonen, werken en recreëren ruim 650.000 inwoners in 11 gemeenten. De gemeenten die behoren tot de veiligheidsregio Brabant-Noord zijn Bernheze, Boekel, Boxtel, Heusden, 's-Hertogenbosch, Land van Cuijk, Maashorst, Meierijstad, Oss, Sint-Michielsgestel en Vught.

Binnen de Veiligheidsregio werken brandweer, GHOR, politie, meldkamer en gemeenten samen op het gebied van:

- Brandweezorg
- Crisisbeheersing
- Geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen
- Rampenbestrijding

Dankzij samenwerking zorgen we ervoor dat we steeds beter voorbereid zijn op het bestrijden van rampen en het onder controle houden van steeds groter wordende risico's. De veiligheidsregio is de verbindende factor als er meerdere organisaties in touw komen bij een incident. Dat doen we op basis van heldere afspraken, zodat iedereen weet wat hem te doen staat. Alle hulpverleners zijn goed opgeleid en oefenen regelmatig. Dat doen ze afzonderlijk, maar ook met elkaar en samen met andere instanties en organisaties.

De organisatie omvat ruim 950 vrijwilligers en 250 beroepskrachten/-medewerkers. Meer informatie over Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN) vind je op de website <https://www.vrbn.nl/>

VRBN werkt vanuit de duurzaamheidsambities Gezond en circulair, Groen en in balans, Schoon en slim, Fossielvrij en schoon en Samen voor de toekomst toe naar een duurzame toekomst in 2040. Voor deze Opdracht ligt de nadruk op Gezond en circulair, Schoon en slim en Samen voor de toekomst. VRBN stuurt daarom op het voorkomen van nieuwkoop, het optimaal benutten en verlengen van de levensduur van bestaand meubilair, emissiearme logistiek, sociale waarde en, wanneer nieuwkoop noodzakelijk is, aantoonbaar circulair, gezond en toekomstbestendig meubilair.

2.2 Brandweer Brabant-Noord

Brandweer Brabant-Noord (BBN) maakt deel uit van Veiligheidsregio Brabant-Noord. In de veiligheidsregio werkt Brandweer Brabant-Noord samen met Politie en GHOR Brabant-Noord, de gemeenten, Regionaal Militair Commando-Zuid en Waterschap Aa en Maas op het gebied van het gemeenschappelijk meldcentrum, rampenbestrijding en crisisbeheersing.

Brandweer Brabant-Noord heeft 38 brandweerposten die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse brandweezorg in de regio, 36 daarvan zijn vrijwilligerskazernes en 2 zijn hoofdlocaties waar daarnaast dagelijks wordt gewerkt op kantoren en in werkplaatsen. De meest bekende

activiteit is het blussen van branden. De brandweer doet echter veel meer. BBN is op alle mogelijk manieren actief op het gebied van brandveiligheid en rampenbestrijding. Van controle op en advies over bouwvoorschriften en brandveiligheidsverordeningen tot het geven van voorlichting. Door deze vormen van preventie proberen vooral incidenten te voorkomen.

De aard van de brandweerorganisatie brengt met zich mee dat levering, montage, reparatie en refurbishment op brandweerlocaties met minimale verstoring van de operationele inzetbaarheid moeten plaatsvinden.

Meer informatie over Brandweer Brabant-Noord (BBN) vind je op de website <https://www.brandweer.nl/brabant-noord/>

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer voor de levering van kantoormeubilair, advisering omtrent inrichting en het herstellen van bestaand kantoormeubilair.

De Opdracht omvat onder meer advisering, inventarisatie en conditiebeoordeling, intern hergebruik, onderhoud, reparatie, refurbishment en remanufacturing, levering van kwalitatief geschikt gebruikt meubilair en levering van nieuw meubilair. Bij relevante inrichtings-, uitbreidings- en vervangingsvragen wordt de behoefte beoordeeld aan de hand van de circulaire voorkeursvolgorde. Daarbij wordt steeds een professionele afweging gemaakt tussen circulariteit, functionaliteit, ergonomie, veiligheid, beschikbaarheid, resterende levensduur, kosten, planning en bedrijfscontinuïteit. VRBN beslist uiteindelijk welke oplossing wordt toegepast.

Algemene informatie

VRBN kent (op dit moment) in totaal 38 uitrukposten, waarvan 2 hoofdkantoorlocaties. Het personeel bestaat uit zo'n 350 beroepsmedewerkers en 900 vrijwilligers.

Het huidige meubilair van VRBN omvat o.a. circa 300 bureaus, 300 bureaustoelen, 630 kantinestoelen, 275 kintinetafels, 300 opbergkasten hoog, 150 opbergkasten laag, 350 krukken, 225 ladeblokken, 1650 vergaderstoelen en 550 vergadertafels. De genoemde aantallen zeggen niets over de actuele conditie, resterende levensduur of vervangingsbehoefte. Het bestaande meubilair wordt bij relevante aanvragen betrokken als mogelijke voorraad voor intern hergebruik, reparatie, refurbishment, onderdelenhergebruik of herplaatsing. De daadwerkelijke geschiktheid wordt per situatie beoordeeld aan de hand van de functionele, technische, ergonomische en organisatorische omstandigheden.

Meubilair bij huisvestingprojecten VRBN

Op dit moment is VRBN bezig met diverse projecten zoals nieuwbouw en renovatieprojecten waarbij mogelijk behoefte aan aanvullende inrichting ontstaat. Bij het invullen van deze behoefte wordt de circulaire voorkeursvolgorde toegepast. De mogelijkheden voor slimmer gebruik, intern hergebruik, reparatie, refurbishment en gebruikt meubilair worden daarbij betrokken. Nieuw meubilair kan worden ingezet wanneer dit, gelet op onder meer functionaliteit, ergonomie, veiligheid, beschikbaarheid, resterende levensduur, kosten, planning en bedrijfscontinuïteit, de meest passende oplossing is.

De planning van deze projecten staat nog niet geheel vast en kan wijzigen gedurende contractduur. Projecten kunnen vertraging oplopen, waardoor bepaalde opdrachten niet meer binnen de contractduur van de Raamovereenkomst vallen. Daarnaast kunnen er ook nieuwe projecten doorgang vinden, met als gevolg dat deze opdrachten wel weer binnen de contractduur van de Raamovereenkomst vallen.

Vervanging huidig meubilair

Het vervangen en herstellen van bestaand meubilair valt binnen de scope van deze Opdracht. Voorafgaand aan vervanging wordt, voor zover passend bij de aard en omvang van de aanvraag, beoordeeld of het meubilair kan worden behouden, anders kan worden benut, intern kan worden verplaatst, gerepareerd of refurbished. Ook kan kwalitatief geschikt gebruikt meubilair als alternatief worden betrokken.

Nieuw meubilair vormt de laatste stap in de circulaire voorkeursvolgorde, maar kan worden toegepast wanneer dit op basis van de professionele afweging de meest passende oplossing is. VRBN beslist uiteindelijk of wordt gekozen voor behoud, hergebruik, herstel, gebruikt meubilair of nieuw meubilair.

Over het algemeen wordt bij VRBN veel meubilair langer gebruikt dan de voorgeschreven economische levensduur. Dit komt mede door het lagere gebruik van meubilair op de onbemande brandweerposten ten opzichte van reguliere kantoorgebouwen. Verder wordt het gebruik en de levensduur van meubilair regelmatig verlengd middels het herstellen van onderdelen van het meubilair. Vervangingen of herstellen van meubilair vindt veelal plaats op basis van een jaarlijkse analyse vanuit de afdeling Facilitair. Hierdoor kan VRBN op dit moment geen heldere indicatie geven qua omvang van het vervangen of herstellen van bestaand meubilair voor de beoogde contractduur

Standaard meubilair

Binnen de scope van deze Opdracht valt het standaard kantoormeubilair, zoals bureaus, bureaustoelen, vergadertafels, vergaderstoelen, kintinetafels, kintinestoelen, standaard opbergmeubilair (bijv. ladeblokken of opbergkasten) en eventuele bijbehorende accessoires/opties (bijv. separatieschermen, kabelgoten, tussenschotten, elektrische inbouw/-opbouwunits). Het standaardmeubilair kan nieuw, gebruikt of refurbished zijn, mits het voldoet aan de toepasselijke eisen uit het Programma van Eisen en geschikt is voor de betreffende toepassing.

Maatwerk of overig meubilair

Naast het standaard meubilair is bij de inrichting van de locaties soms ook behoefte aan maatwerkmeubilair of overig meubilair (zoals fauteuils, banken, statafels) dat niet is opgenomen in het prijzenblad. Dit soort meubilair is bijvoorbeeld gewenst in vrijwilligersruimtes van kazernes, kantines of kantoortuinen.

In beginsel is VRBN voornemens om overig meubilair ook af te nemen bij Opdrachtnemer, echter VRBN behoudt het recht om overig meubilair ook bij derden uit te vragen. Redenen hiervoor kunnen zijn dat het beschikbare aanbod van Opdrachtnemer niet volledig toereikend is én/óf dat de aangeboden producten qua kwaliteit of prijs niet aansluiten bij de behoeftes of budget van VRBN.

Maatwerkmeubilair valt niet binnen de scope van deze opdracht.

Buiten scope

Meubilair van een ander project van VRBN, riskfactory, valt niet binnen de scope.

Circulaire voorkeursvolgorde

VRBN hanteert bij relevante inrichtings-, uitbreidings- en vervangingsvragen de volgende circulaire voorkeursvolgorde:

1. voorkomen van aanschaf

2. slimmer of intensiever benutten van bestaand meubilair
3. intern hergebruiken of verplaatsen
4. onderhouden of repareren
5. refurbishen of remanufacturen
6. inzetten van kwalitatief geschikt gebruikt meubilair
7. leveren van nieuw meubilair dat voldoet aan de toepasselijke duurzaamheids- en circulariteitseisen uit het Programma van Eisen

De circulaire voorkeursvolgorde vormt een afwegingskader en houdt geen absolute verplichting in om iedere stap afzonderlijk te doorlopen of toe te passen. Opdrachtnemer signaleert uit eigen beweging wanneer een hoger geplaatste circulaire oplossing naar professioneel inzicht een reëel en doelmatig alternatief vormt.

Bij de afweging worden in ieder geval functionaliteit, ergonomie, veiligheid, beschikbaarheid, resterende levensduur, kosten, planning, duurzaamheidsvoordelen en bedrijfscontinuïteit betrokken. De omvang en diepgang van de afweging worden afgestemd op de aard en omvang van de aanvraag. VRBN beslist uiteindelijk welke oplossing wordt toegepast.

De nadere uitvoeringseisen zijn opgenomen in Eis D9 en D11 van het Programma van Eisen.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De huidige Raamovereenkomst van VRBN voor de levering van meubilair loopt eind 2026 af.

De Aanbestedende Dienst wenst één Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer die VRBN ondersteunt bij het doelmatig, gezond en circulair inrichten en beheren van de werkomgevingen. Daarbij ligt de nadruk op het voorkomen van nieuwkoop, het verlengen van de levensduur van bestaand meubilair en het realiseren van een functionele en toekomstbestendige werkomgeving. Bij de invulling van de behoefte wordt de circulaire voorkeursvolgorde toegepast. Nieuw meubilair kan worden ingezet wanneer dit, gelet op de toepasselijke afwegingsfactoren, de meest passende oplossing is.

Activiteitgerelateerd werken op kantoorlocaties Zeeland en Den Bosch

VRBN past op de locaties Zeeland en Den Bosch het werkplekconcept activiteitgerelateerd werken toe. VRBN verstaat onder activiteitgerelateerd werken dat medewerkers op basis van hun werkzaamheden een geschikte werkplek kunnen gebruiken. Voorbeelden hiervan zijn teamwerkplekken, concentratiewerkplekken (stiltewerkplek), belplekken (telefooncel), lounge/informele werkplek, leestafel/aanlandplek en natuurlijk ook reguliere werkplekken (open of half open middels separatieschermen). Mogelijk dat VRBN het activiteit-gericht werken in de toekomst ook zal toepassen op andere kantoorlocaties.

- *Locatie Zeeland:* Dit betreft een logistiek steunpunt met kazerne en kantoorvoorzieningen. Qua standaard meubilair is deze locatie voorzien van o.a. zo'n 37 werkplekken (zit-sta elektrisch bureau met bureaustoelen), 39 vergadertafels (70x140) en 84 vergaderstoelen.
- *Locatie Den Bosch:* Dit betreft de kazerne Den Bosch, de nieuwe hoofdlocatie van VRBN met zo'n 88 werkplekken (zit-sta elektrisch met bureaustoelen, 6 grote vergaderzaken van 16-24 plekken, zo'n 15 kleine vergaderruimtes van 2-8 plekken, een ingericht restaurant en twee ingerichte woonkamers.

Meubilair op onbemande brandweerkazernes

Het gebruik van onbemande kazernes is anders dan de kantoorlocaties van VRBN. Deze kazernes huisvesten doorgaans slechts enkele werkplekken en een instructie/vergaderruimte. De komende periode staat de vervanging van dit meubilair voor enkele posten in de planning. Voorbeelden hiervan zijn de posten Berghem, Berlicum, Cuijk, Oss. Echter, definitieve besluitvorming hierover is nog niet genomen.

Beleid/huisstijl meubilair

VRBN heeft getracht de afgelopen periode meer eenduidigheid te creëren op de meeste locaties qua meubilair. Dit is de laatste jaren van toepassing qua bureaustoelen (middels netweave rugleuning) en bureautafels (middels bureaublad met kleurstijl medium oak) met metalen onderstel (wit, zwart of grijs). De bureaubladen zijn geen vol-kern bladen. Kantinestoelen, vergaderstoelen en tafels zijn de afgelopen jaren ook volgens één lijn aangekocht, alleen kleuren en bekleding kunnen verschillen. VRBN streeft naar een herkenbare en samenhangende uitstraling, maar accepteert binnen vooraf vastgestelde functionele en esthetische bandbreedtes verschillen die voortvloeien uit hergebruik of refurbishment. Volledige visuele uniformiteit mag niet zonder nadere motivering leiden tot vervanging van functioneel geschikt meubilair.

Circulair

Een centraal uitgangspunt van deze aanbesteding is het voorkomen van grondstoffengebruik en het verlengen van de levensduur van bestaand meubilair. De Opdrachtnemer past bij iedere relevante aanvraag de circulaire voorkeursvolgorde toe en adviseert VRBN over voorkomen, slimmer benutten, intern hergebruik, onderhoud, reparatie, refurbishment, remanufacturing, gebruikt meubilair en, als laatste mogelijkheid, nieuw meubilair. De Opdrachtnemer maakt de gevolgen voor functionaliteit, veiligheid, ergonomie, kosten, resterende levensduur, CO₂-impact en materiaalgebruik inzichtelijk.

Advisering

Algemene advisering qua meubilair en inrichting kan worden gevraagd bij Opdrachtnemer. VRBN wenst samen te werken met een deskundige, adviserende en proactieve Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft advies bij iedere relevante inrichtings-, uitbreidings- of vervangingsvraag over de meest passende invulling volgens de circulaire voorkeursvolgorde. Hierin dient Opdrachtnemer VRBN te adviseren met een inrichting van een locatie, rekening houdend met het beschikbare budget.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst heeft een initiële duur van **2 jaar**.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst **2 keer** onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van steeds **1 jaar**. De maximale duur van de Raamovereenkomst is derhalve **4 jaar**. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van deze maximale looptijd.

Verlengingen vinden stilzwijgend plaats. In het geval dat de Aanbestedende Dienst geen gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie, zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk 3 maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen.

De einddatum betreft een fatale termijn, waarna geen rechten meer kunnen worden ontleend aan deze Raamovereenkomst, tenzij het rechten betreffen aangaande een vóór deze fatale termijn geplaatste deelopdracht. Dus: als een order door VRBN wordt geplaatst vóór de einddatum van de Raamovereenkomst, dan valt deze order nog onder de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer.

De omvang van de Opdracht is onderhevig aan de voortgang van diverse huisvestingsprojecten. Daarom kan VRBN op dit moment geen heldere indicatie over de omvang aangeven.

De genoemde aantallen, en aantallen in het prijzenblad zijn indicaties / schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst is € 373.000,00. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is € 559.500,00.

3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.5 Percelen

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen en of sprake is van onnodig clusteren. Aanbestedende dienst heeft besloten om de Opdracht **niet** op te delen in percelen. De belangrijkste redenen hiervoor zijn dat het opdelen in percelen tot organisatorische en administratieve complexiteit zou leiden voor de Opdrachtgever en er voldoende samenhang is tussen de gevraagde diensten. Daarnaast kunnen meerdere aanbieders de gevraagde diensten integraal verrichten, waardoor het geen invloed heeft op de toegang tot de opdracht voor midden- en kleinbedrijf en het niet noodzakelijk is de Opdracht in percelen op te splitsen. Kortom bij een percelenverdeling geldt dat dit vanuit organisatorisch, administratief, financieel en logistiek oogpunt niet efficiënt noch doelmatig wordt geacht. Met de keuze om de Opdracht op deze wijze, als één Opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging niet onnodig beperkt.

3.6 Bescherming persoonsgegevens

Op dit moment acht VRBN een verwerkersovereenkomst niet noodzakelijk. VRBN behoudt de mogelijkheid om (indien alsnog gewenst) op een later moment nog wel een Verwerkersovereenkomst van VRBN te kunnen afsluiten met Opdrachtnemer.

3.7 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd.

4.2 Contactpersoon*

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Adrianna Góralczuk
Functie	Specialist Inkoop
E-mailadres	a.goralczuk@vrbn.nl
Naam plaatsvervanger	Maarten Zijp
Functie	Specialist Inkoop
E-mailadres	m.zijp@vrbn.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Donderdag 24 september 2026
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen I	Maandag 5 oktober 2026 vóór 10:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen I	Maandag 12 oktober 2026
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen II	Dinsdag 27 oktober 2026 vóór 10:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen II	Maandag 2 november 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Maandag 16 november 2026 vóór 10:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	1 december 2026
Einde vervalt termijn	22 december 2026 op 00:01 uur
Definitieve gunning	Na succesvolle verificatiefase
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 januari 2027

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie

via e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Schouw

Niet van toepassing.

4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimeisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Raamovereenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Raamovereenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed.

4.11 Inschrijving percelen

Niet van toepassing.

4.12 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.13 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.14 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.15 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Raamovereenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene

omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.16 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Bosch.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De

Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.17 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.18 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

4.19 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen

ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Raamovereenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

4.20 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.21 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de Aanbestedende Dienst de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne (aanbestedings)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

4.22 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.23 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van Aanbestedende Dienst jegens de Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade dan ook niet vergoeden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

4.24 Klachtenprocedure aanbestedingen

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen per email m.zijp@vrbn.nl of per brief bij VRBN t.a.v. de heer M. Zijp worden ingediend. De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen.

Klachten dienen te worden onderscheiden van vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via de vragenronde van deze aanbesteding te worden gesteld en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Bij het niet of, naar de mening van de klager niet adequaat of niet-tijdig reageren door Aanbestedende Dienst op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich te wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

De adviezen van de Commissie van Aanbestedingsexperts zijn niet bindend. VRBN zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter beoordeling is voorgelegd aan eerdergenoemde Commissie. Voor de volledigheid dient nog te worden vermeld dat klachten over aanbesteden ook aan de Kort Geding rechter kunnen worden voorgelegd.

Het indienen van een klacht bij VRBN of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. VRBN is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving [per perceel]: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 9) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 10) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat op de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Niet van toepassing.

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Niet van toepassing.

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Raamovereenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70 % mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30 %. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria m.b.t. kwaliteit	
K1 Samenwerking en dienstverlening	30 punten
K2 Levertijd en implementatie	20 punten
K3 Duurzaamheid en Circulariteit	20 punten
Gunningscriteria m.b.t. prijs	
P1 Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitstekend tot en met onvoldoende. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule: **Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage**

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De beschrijving is concreet, volledig, realistisch en overtuigend onderbouwd. De uitwerking van Inschrijver levert meerwaarde voor VRBN en overtreft daarmee de verwachtingen van VRBN.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De uitwerking is concreet, volledig, realistisch en overtuigend onderbouwd. De Inschrijver geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en verwachtingen van VRBN.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving bevat relevante informatie, maar is op onderdelen beperkt concreet, onvoldoende uitgewerkt of niet volledig overtuigend onderbouwd.
Matig	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving is onvoldoende concreet, bevat tekortkomingen en/of gaat slechts beperkt in op de gevraagde onderwerpen. De beantwoording voldoet slechts in beperkte mate aan de verwachtingen van VRBN.
Onvoldoende	Knock-out	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een subgunningscriteria een onvoldoende scoort. Een Inschrijver die op een subgunningscriteria zodanig scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus –

ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.2 Uitwerking kwalitatieve en financiële gunningscriteria

9.2.1 K1 Samenwerking, dienstverlening en circulaire ontzorging

VRBN vindt het belangrijk dat de dienstverlening van Opdrachtnemer van toegevoegde waarde is voor Opdrachtgever. VRBN hecht veel waarde aan een professionele en deskundige Opdrachtnemer, waarbij ontzorging, servicegerichtheid en klantgerichtheid hoog in het vaandel staan. Belangrijke wensen zijn hierbij deskundigheid, betrouwbaarheid, korte communicatielijnen, snelle reactie, flexibiliteit en een proactieve samenwerking gedurende de contractperiode.

VRBN verwacht daarnaast dat Opdrachtnemer bij aanvragen niet automatisch uitgaat van de levering van nieuw meubilair, maar waar passend eerst de mogelijkheden voor behoud, hergebruik, verplaatsing, reparatie en refurbishment onderzoekt. De advisering moet praktisch, begrijpelijk en passend zijn bij de aard en omvang van de aanvraag.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijving in te dienen van maximaal drie (3) A4, waarin hij beschrijft op welke wijze zijn samenwerking, de dienstverlening en circulaire ontzorging meerwaarde bieden voor VRBN. Bijlages mogen worden bijgevoegd ter verduidelijking van de ingediende beschrijving, echter vormen geen onderdeel van de beoordeling. Inschrijver dient in de beschrijving tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- **Communicatie en samenwerking:** de communicatielijnen, bereikbaarheid, reactiesnelheid, beschikbaarheid van een vast aanspreekpunt en de vervanging daarvan, periodieke afstemming en de wijze waarop problemen en escalaties worden behandeld;
- **Dienstverlening en service:** de wijze waarop aanvragen, bestellingen, reparaties, storingen, klachten, wijzigingen en spoedverzoeken worden afgehandeld en de wijze waarop VRBN daarbij wordt ontzorgd;
- **Circulaire advisering:** de wijze waarop Inschrijver VRBN praktisch en begrijpelijk adviseert over behoud, intern hergebruik, verplaatsing, reparatie, refurbishment, gebruikt meubilair en nieuw meubilair;
- **Proactieve ondersteuning:** de wijze waarop Inschrijver kansen voor slimmer gebruik, levensduurverlenging, kostenbesparing en het voorkomen van nieuwkoop signaleert en aan VRBN voorlegt;
- **Transparantie:** de wijze waarop Inschrijver de relevante alternatieven, kosten, planning, voor- en nadelen en het uiteindelijke advies voor VRBN begrijpelijk inzichtelijk maakt;
- **Kwaliteit en verbetering:** de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit van zijn dienstverlening bewaakt, klachten en knelpunten oplost en de dienstverlening gedurende de contractperiode evalueert en verbetert.

VRBN gaat er vanuit dat aangeboden diensten/service zonder meerkosten worden geleverd. Indien onderdelen in de beschrijving van Inschrijver gepaard gaan met extra kosten voor VRBN, dan dient dit duidelijk beschreven te zijn in de beschrijving.

VRBN beoordeelt dit gunningscriterium integraal. Ter beoordeling van de beschrijving wil VRBN in ieder geval de genoemde onderdelen terugzien in de gevraagde beschrijving. Over-

rige onderwerpen die Inschrijver van belang acht om te beschrijven, laat VRBN over aan eigen invulling en creativiteit van Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderdelen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn.

Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de voorgestelde werkwijze concreter, realistischer en beter toepasbaar is, minder inspanning van VRBN vraagt en meer vertrouwen geeft in een deskundige, transparante en proactieve uitvoering. Opdrachtgever beoordeelt of de beschrijving als uitmuntend, goed, voldoende, matig of onvoldoende wordt beoordeeld aan de hand van de eerder aangegeven beoordelingstabel.

De aangeboden werkwijze en toezeggingen worden bij gunning onderdeel van de Raamovereenkomst.

9.2.2 K2 Levering, implementatie en continuïteit

VRBN vindt het belangrijk dat de levertijden en het implementatieproces van Opdrachtnemer van toegevoegde waarde zijn voor Opdrachtgever. VRBN hecht veel waarde aan een professionele en deskundige Opdrachtnemer, waarbij ontzorging, snelheid, servicegerichtheid en klantgerichtheid hoog in het vaandel staan. Ook hecht VRBN waarde aan de minimale verstoring van de bedrijfsvoering tijdens plaatsing en montage. Met dit gunningscriterium beoordeelt VRBN in welke mate Inschrijver in staat is om de levering en implementatie beheerst, flexibel en met minimale belasting voor de organisatie uit te voeren.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijving in te dienen van maximaal één (1) A4, waarin hij beschrijft op welke wijze de leveringsfase en implementatiefase van Inschrijver zorgen voor meerwaarde voor VRBN. Bijlages mogen worden bijgevoegd ter verduidelijking van de ingediende beschrijving, echter vormen geen onderdeel van de beoordeling. Inschrijver dient in de beschrijving tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- **Leverings- en implementatieproces:** de werkwijze vanaf de definitieve bestelling tot en met levering, montage, controle en oplevering, inclusief de indicatieve levertijden voor standaardartikelen en specials;
- **Planning en afstemming:** de wijze waarop Inschrijver werkzaamheden voorbereidt, plant en afstemt met VRBN, inclusief de benodigde informatie, verantwoordelijkheden en besluitmomenten;
- **Continuïteit:** de maatregelen waarmee Inschrijver voorkomt dat levering, montage, reparatie, refurbishment of verplaatsing de bedrijfsvoering of operationele inzetbaarheid van brandweerlocaties verstoort;
- **Logistiek en locatiebeperkingen:** de wijze waarop Inschrijver rekening houdt met bereikbaarheid, laden en lossen, toegangen, uitrukroutes, beschikbare opslagruimte, werktijden en het combineren van levering en retourname;
- **Risico's en beheersmaatregelen:** de belangrijkste risico's tijdens de leverings- en implementatiefase en de preventieve en correctieve maatregelen waarmee Inschrijver deze risico's beheerst;
- **Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden:** de wijze waarop Inschrijver handelt bij vertraging, schade, manco's, wijzigingen, spoed of andere onvoorziene omstandigheden;
- **Oplevering en nazorg:** de wijze waarop Inschrijver de werkzaamheden controleert en oplevert, eventuele gebreken herstelt en de locatie veilig, schoon en gebruiksklaar achterlaat.

Ter beoordeling van de beschrijving wil VRBN in ieder geval de genoemde onderdelen terugzien in de gevraagde beschrijving. Overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht om te beschrijven, laat VRBN over aan eigen invulling en creativiteit van Inschrijver. Inschrijver maakt tevens duidelijk welke werkzaamheden en verantwoordelijkheden door Inschrijver worden uitgevoerd en welke inzet daarbij van VRBN wordt verwacht.

VRBN beoordeelt dit gunningscriterium integraal. Dit houdt in dat de voornoemde onderdelen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Opdrachtgever beoordeelt of de beschrijving als uitmuntend, goed, voldoende, matig of onvoldoende wordt beoordeeld aan de hand van de eerder aangegeven beoordelingstabel. Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de aanpak concreter en realistischer is, beter aansluit op de locaties en operationele processen van VRBN, risico's vollediger en doeltreffender worden beheerst en minder inzet van VRBN noodzakelijk is.

De aangeboden werkwijze, termijnen en toezeggingen worden bij gunning onderdeel van de Raamovereenkomst.

9.2.3 K3 Duurzaamheid en Circulariteit en SROI

VRBN vindt het belangrijk dat de aangeboden producten en dienstverlening van Opdrachtnemer bijdragen aan duurzaamheid, circulariteit en maatschappelijke meerwaarde. VRBN hecht veel waarde aan deze onderwerpen en wenst een samenwerking aan te gaan met een Opdrachtnemer waarbij duurzaamheid, circulariteit en Social Return on Investment (SROI) zichtbaar zijn verankerd in de dienstverlening, aangeboden producten en bedrijfsvoering.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een beschrijving in te dienen van maximaal drie (3) A4, waarin wordt beschreven welke concrete duurzaamheids- en circulariteits- en SROI-prestaties specifiek binnen deze opdracht aanbiedt. Bijlages mogen worden bijgevoegd ter verduidelijking van de ingediende beschrijving, echter vormen geen onderdeel van de beoordeling. Inschrijver dient in de beschrijving tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- **Duurzame materialen en productiemethoden:** het gebruik van duurzame, gerecyclede en/of biobased materialen en de wijze waarop het gebruik van primaire grondstoffen wordt beperkt. Inschrijver beschrijft tevens op welke wijze de aangeboden producten duurzaam worden geproduceerd, bijvoorbeeld door vermindering van energie-, water- en grondstoffengebruik, beperking van schadelijke stoffen en productieafval en hergebruik van restmaterialen.
- **CO₂-reductie in de keten en uitvoering:** de concrete maatregelen waarmee Inschrijver binnen deze Opdracht de CO₂-uitstoot en overige milieubelasting beperkt. Hierbij kan worden ingegaan op productie, transport, bundeling van leveringen, beperking van deelliveringen, verpakkingsmateriaal en afval.
- **Circulariteit en levensduurverlenging:** de mate waarin de aangeboden producten herbruikbaar, demontabel, repareerbaar, herconfigureerbaar en recyclebaar zijn. Inschrijver beschrijft tevens de mogelijkheden voor onderhoud, reparatie, refurbishment, herinzet en verlenging van de levensduur van de producten.
- **Retourname en hergebruik:** de wijze waarop Inschrijver vrijkomend meubilair terugneemt en zoveel mogelijk opnieuw inzet als product, refurbished of als onderdelen. Wanneer hergebruik niet mogelijk is, beschrijft Inschrijver hoe materialen hoogwaardig worden gerecycled en hoe de uiteindelijke bestemming inzichtelijk wordt gemaakt aan VRBN.
- **Keurmerken, certificeringen en onderbouwing:** de voor deze Opdracht relevante duurzaamheidskeurmerken, certificeringen en andere bewijsstukken. Inschrijver licht toe waarop deze betrekking hebben en hoe deze de aangeboden maatregelen en prestaties onderbouwen. Het uitsluitend benoemen van een keurmerk of certificaat zonder toelichting op de relevantie voor deze Opdracht levert geen of slechts beperkte meerwaarde op.
- **SROI:** de concrete maatschappelijke bijdrage die Inschrijver binnen de uitvoering van deze Opdracht levert boven de geldende minimumeis. Inschrijver kan hierbij in-

gaan op het creëren van kansen voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, sociale participatie, scholing, begeleiding, ontwikkeling en andere aantoonbare maatschappelijke meerwaarde.

- **Resultaten en borging:** de concrete resultaten die Inschrijver op de voorgaande onderwerpen toezegt en de wijze waarop deze worden geregistreerd, gemeten, gerapporteerd en aangetoond. Inschrijver vermeldt daarbij zoveel mogelijk concrete aantallen, percentages, termijnen of andere controleerbare prestatie-indicatoren en beschrijft welke maatregelen worden genomen wanneer een toegezegde prestatie niet wordt behaald.

VRBN beoordeelt dit gunningscriterium integraal. Dit houdt in dat de voornoemde onderdelen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Ter beoordeling van de beschrijving wil VRBN in ieder geval de genoemde onderdelen terugzien in de gevraagde beschrijving. Overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht om te beschrijven, laat VRBN over aan eigen invulling en creativiteit van Inschrijver. Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de maatregelen beter aansluiten op de Opdracht, aantoonbaar verder gaan dan de minimumeisen, meer concrete en haalbare resultaten opleveren en eenvoudiger door VRBN kunnen worden gevolgd. Opdrachtgever beoordeelt of de beschrijving als uitstekend, goed, voldoende, matig of onvoldoende wordt beoordeeld aan de hand van de eerder aangegeven beoordelingstabel.

De aangeboden maatregelen, prestaties en prestatie-indicatoren worden bij gunning onderdeel van de Raamovereenkomst.

9.2.4 Gunningscriterium P1 Prijs

Voor gunningscriterium P1 Prijs kan Inschrijver maximaal 30 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium P1 Prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de totaalprijs berekend. De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximaal aantal punten. Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

Prijsformule:

$$\text{Rekensom} = 2 - \left(\frac{\text{Prijs Inschrijver}}{\text{Laagste Prijs}} \right)$$

De uitkomst van de rekensom wordt vervolgens vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten, ofwel 30 punten.

LET OP: het puntenaantal kan nooit negatief uitvallen, dus lager dan nul (0). Als de uitkomst van de rekensom lager dan het cijfer nul (0) ofwel negatief is, dan wordt het toegekende puntenaantal automatisch nul (0).

Het puntenaantal wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Uitkomst rekensom (zonder punten)	Puntenaantal (afgerond)
-------------	-------	--------------------------------------	----------------------------

A	77 (laagste prijs)	1	30
B	107	0,610389...	18,31
C	140	0,181818...	5,45
D	200	-0,597402... (negatief)	0

Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium P1 Prijs) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer[waardering] vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium P1 Prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium P1 Prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Als de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

- Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling met dezelfde hoogste totaalscore zijn geëindigd, is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium K1 de hoogste score heeft behaald.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op K1 dezelfde score hebben behaald, is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op K3 de hoogste score heeft behaald.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op K3 dezelfde score hebben behaald, is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op K2 de hoogste score heeft behaald.
- Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke eindscore, wordt door middel van loting bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het protocol voor de loting wordt voorafgaand aan de loting aan de betrokken Inschrijvers bekendgemaakt.

Fase 4: Verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt Aanbestedende Dienst een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Raamovereenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Raamovereenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Raamovereenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:

- | | |
|---|---|
| 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 2 | Conformiteitenverklaring minimumeisen |
| 3 | Uitwerking gunningscriteria K1, K2 en K3 |
| 4 | Prijzenblad |
| 5 | Overzicht aangeboden producten (zie eis A6) |

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- | | |
|---|--|
| 1 | Gedragsverklaring Aanbesteden |
| 2 | Uittreksel Handelsregister |
| 3 | Verklaring Belastingdienst |
| 4 | Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering |

Bijlage 2

(Separaat te vinden op TenderNed)

Bijlage 3

Concept Raamovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4

Inkoopvoorwaarden

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5

Uniform Europees

Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 6

Formulier referentieopdracht

Niet van toepassing.

Bijlage 7

Programma van Eisen

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 8

Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 'Programma van Eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Raamovereenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9 Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als
vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het
Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig
aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk
lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en
tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens
bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 10 Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > statutaire naam:
 - > vestigingsadres:
 - > postadres:
 - > telefoonnummer:
 - > e-mail:
 - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	
-----------------	--

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 11

Vervallen

Bijlage 12

Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)