Europese aanbesteding
Aanschaf, leveren, monteren en plaatsen van meubilair

DE VIER WINDSTREKEN
OOG VOOR ELK KIND

Stichting PCPO
De Vier Windstreken

in samenwerking met de Onderwijs Inkoop Groep

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure ' Aanschaf, leveren, monteren en plaatsen van meubilair''. Dit beschrijvend document bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit beschrijvend document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit beschrijvend document zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.1 Opdrachtgever

De aanbesteding is geïnitieerd door: Stichting PCPO De Vier Windstreken in dit document aangeduid met 'Aanbestedende Dienst'.

Stichting PCPO De Vier Windstreken is het bestuur van 16 basisscholen en één school voor speciaal basisonderwijs in het Groene Hart met 3400 leerlingen. Het betreft 19 locaties in de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Oudewater, Waddinxveen en Zuidplas. De Vier Windstreken zet zich in voor thuisnabij, toekomstgericht, kwalitatief goed onderwijs. We geven aan dit onderwijs vanuit onze christelijke levensvisie een meerwaarde.

Contactgegevens Aanbestedende dienst:
Stichting PCPO De Vier Windstreken
Nieuwe Gouwe Westzijde 1
2802 AN GOUDA
Algemeen telefoonnummer: (0182) 52 67 19

KVK:	2429 7441
Rechtsgeldig ondertekenaars:	Diana Lorier-Kooi (Voorzitter college van Bestuur) en Leo van 't Spijker (Lid college van Bestuur)
Contactpersoon uitvraag:	Erica van der Wel (Adviseur Facilitair)
Email adres facturatie:	Facturen@d4w.nl

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst verwijzen we u naar de website:
https://d4w.nl/

2. Uitgangspunten van deze aanbesteding

2.1 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is om voor de aanbestedende dienst maximaal drie (3) inschrijvers te selecteren voor de Aanschaf, het leveren, monteren en plaatsen van meubilair., zoals inhoudelijk beschreven in paragraaf 2.2 van dit beschrijvend document.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het adviseren over, het leveren, monteren en plaatsen van meubilair ten behoeve van Opdrachtgever.

Aanschaf, leveren, monteren en plaatsen van meubilair

Binnen de scope van de opdracht valt:
- los basisschool meubilair, voor zowel volledig inrichten van scholen als aanvullende bestellingen.

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het adviseren over, het leveren, installeren van en het verlenen van service op schoolmeubilair ten behoeve van Opdrachtgever.
De opdracht omvat meubilair voor leerlingen en meubilair voor docenten in de klas. Het volgende behoort **niet** tot de scope van de opdracht:

- Speellokaal meubilair
- Maatwerk meubilair
- Buitenspeelterrein

Behalve het leveren van meubilair wordt onder meer de volgende diensten gevraagd van de Opdrachtnemer:

- Advisering bij inrichtingsvraagstukken van de Opdrachtgever in de breedste zin van het woord;
- Maken van indelingstekeningen; 2D & 3D
- Het volledig inrichten van scholen
- Het verwijderen van het oude meubilair. Dit dient duurzaam te gebeuren (hergebruik van materialen)
- Het in overleg met de Opdrachtgever samenstellen van een productcatalogus en een gebruikershandboek; -
- Voorlichting en instructie inzake veilig en ergonomisch gebruik van het meubilair aan de eindgebruiker.
- Breed assortiment passend bij de verschillende schoolconcepten/visie
- Levering, montage en gebruiksklaar opstellen van meubilair op de door de Opdrachtgever aangegeven ruimte/locatie;
- Het aangeboden meubilair moet minimaal 3 jaar leverbaar zijn
- Beschikbaar stellen van reserveonderdelen;
- Garantieafhandeling en onderhoud;
- Verwijderen en afvoeren van gebruikte verpakking;
- Afhandeling van klachten;
- Rapportage en overleg;
- Verzorgen van managementinformatie conform wensen van de Opdrachtgever;
- Gebruik leenmeubilair in geval van calamiteiten.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van dit beschrijvend document

2.3 Percelen
Deze aanbesteding omvat één (1) perceel. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.4 Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst een ARIV-2026 Raamovereenkomst te sluiten met maximaal drie (3) leveranciers. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan de aanbestedende dienst eenzijdig besluiten de raamovereenkomst met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 1 februari 2027 in werking treedt.

De Aanbestedende Dienst kiest voor een langere looptijd dan 48 maanden in verband met de afschrijvingscyclus van het meubilair.

De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten

2.5 CPV-Codering
Bij deze aanbesteding zijn die volgende CPV-codes van toepassing:

39100000-3 Meubilair

2.6 Akkoord programma van eisen
Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het volledige programma van eisen.

2.7 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde voor de komende 4 contractjaren wordt gesteld op €365.000,- inclusief btw. In de genoemde waarde is rekening gehouden met ongeveer 30% onvoorziene omstandigheden.
Onder deze onvoorziene omstandigheden vallen fluctuaties in het aantal leerlingen en medewerkers, alsmede de levensduur en omloopsnelheid van het meubilair.

De genoemde bedragen in deze aanbestedingsdocumentatie zijn zuiver indicatief. De aantallen en/of bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De aanbestedende dienst geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

Mini competitie:
Opdrachten met een waarde tot € 40.000, - inclusief btw kunnen rechtstreeks aan één van de gecontracteerde leveranciers worden gegund. Opdrachten met een hogere waarde, (of lager wanneer de situatie daarom vraagt), worden in minicompetitie uitgezet onder de gecontracteerde leveranciers.

Voor een uitvoerige beschrijving van de mini competitie wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van dit beschrijvend document

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteding

De procedure die wordt gevolgd is een openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met maximaal drie inschrijvers.

3.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via Tenderned. In uitzonderlijke gevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon van de Onderwijs Inkoop Groep (hierna: OIG). OIG zal namens en onder verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure uitvoeren en is gedurende de aanbestedingsprocedure het eerste aanspreekpunt. De contactpersoon van OIG is:

Mw. Larissa Benning
E-mail: l.benning@onderwijsinkoopgroep.nl

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan om op wat voor wijze dan ook contact te zoeken of te communiceren met de aanbestedende dienst, tenzij dit noodzakelijk is om lopende afspraken correct te kunnen afronden.

3.3 Planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts als richtlijn en binden de aanbestedende dienst niet.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in dit beschrijvend document of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	3 november 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de eerste nota van inlichtingen	13 november 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de eerste nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	20 november 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de tweede nota van inlichtingen	27 november 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de tweede nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	4 december 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	17 december 12:00 uur
Bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen	11 januari 2027
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 februari 2027

3.4 Algemene bepalingen

3.4.1 Alle communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.4.2 Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is het Nederlands recht van toepassing.

3.4.3 Aanbestedende dienst vergoedt geen (offerte)kosten die door inschrijver worden gemaakt om te komen tot inschrijving.

3.4.4 Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Inschrijvers hebben éénmaal de gelegenheid (indien van toepassing) om een kortingspercentage in te dienen middels de uitgebrachte offerte c.q. inschrijving.

3.4.5 De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele procedure het recht voor om zonder tot enige schadevergoeding aan inschrijvers verplicht te zijn:

- de aanbesteding tussentijds geheel of gedeeltelijk af te breken.
- de tijdsplanning te wijzigen.
- de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.4.6 De aanbestedende dienst kan de raamovereenkomst per direct beëindigen in geval een rechter zich, middels kort geding, uitspreekt over onrechtmatige voorlopige gunning dan wel zich uitspreekt over het opnieuw laten plaatsvinden van de aanbesteding. Ook dan geldt dat inschrijver geen aanspraak kan maken op vergoeding van gemaakte kosten in welke vorm dan ook.

3.4.7 Indien voor het verstrijken van de opschortende termijn (Alcatel termijn) op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens over te gaan tot definitieve gunning en ondertekening van de raamovereenkomst.

3.4.8 De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep

3.4.9 Indien de gegunde inschrijver toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor om de inschrijver, welke als vierde in rangorde is geëindigd (eventueel na herbeoordeling), te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan zijn inschrijving.

3.4.10 De inschrijver dient geheimhouding te betrachten met betrekking tot de verstrekte informatie. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

3.4.11 De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 BW van een aanbod van een inschrijver. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich voordoen indien de aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een voorlopige gunningsbeslissing.

3.4.12 De definitieve gunning van de raamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de opschortende (Alcatel) termijn.

3.4.13 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument.

3.4.14 Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

3.4.15 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure in het kader van hun verplichting om zich proactief op te stellen de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

3.4.16 Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Inschrijver wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, bepalingen of nadere motiveringen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie planning in paragraaf 3.3 in dit beschrijvend document), schriftelijk te melden bij de aanbestedende dienst, zodat de aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om zo nodig tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

3.4.17 Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de aanbestedingsdocumentatie en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de voorlopige gunningsbeslissing kan de inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende dienst heeft geattendeerd, is inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

3.4.18 Inschrijvingen zijn ongeldig indien:

- De inschrijving niet voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen ten aanzien van de geschiktheid, gunning, voorwaarden voor gunning of andere eisen die zijn gesteld in de aankondiging en/ of het beschrijvend document;
- Één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden aan de inschrijving;
- De inschrijving niet naar waarheid is ingevuld;
- De inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is.

3.5 Vragen en nota van inlichtingen
Vragen kunnen vanaf de eerste dag gesteld worden tot uiterlijk in de planning genoemde datum. U kunt uw vragen stellen via het 'vraag en antwoord' portal in Tenderned,

Beantwoording zal plaatsvinden via een nota van inlichtingen (hierna: Nvi) welke aan alle deelnemende partijen beschikbaar wordt gesteld onder het tabblad 'Documenten' in TenderNed.

3.6 Beoordelingsprocedure

Stap 1
De gesloten inschrijvingen worden geopend waarvan een proces-verbaal wordt opgesteld dat ter beschikking wordt gesteld aan de inschrijvers via TenderNed.

Stap 2
De inschrijvingen worden getoetst waarbij gekeken wordt of deze voldoen aan het gestelde in het UEA inzake de gevraagde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en eventuele uitvoeringsvoorwaarden (UEA).

Stap 3
Indien de inschrijvingen voldoen in stap 2, dan wordt bepaald welke (maximaal) 3 inschrijvers in rangorde de hoogste punten op kwaliteit heeft behaald conform gunningscriteria zoals weergegeven in hoofdstuk 6 van dit beschrijvend document.

Stap 4
De aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing bekend maken aan de inschrijvers. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bevat alle relevante redenen voor die beslissing.

Stap 5.
Wanneer er binnen de opschortende termijn (Alcatel termijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt wordt de opdracht definitief gegund en ondertekent de aanbestedende dienst en de beoogde inschrijvers de raamovereenkomst.

4. Voorwaarden tot deelname

4.1 Tijdig indienen van inschrijving
Inschrijvers moeten voor de gestelde deadline zoals opgenomen in de planning, de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in Tenderned. Inschrijvingen die na de in de planning aangegeven datum en tijd worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en zijn ongeldig.

4.2 Wijze van aanbieden
Bij de indiening van de inschrijving geldt het volgende:

A. Indienen geschiedt via de digitale kluis op het platform TenderNed.
B. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend[1] te zijn.
C. De inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen, in aangegeven volgorde, voorzien van dezelfde nummering zoals hieronder weergegeven:
    1. Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria.
    2. Referentieformulier bijlage 4
    3. Rechtsgeldig getekende UEA.

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

5.1 Verplichte uitsluitingsgronden
Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden
Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

5.3 Geschiktheidseisen
Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid
De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

1 Dit is ondertekening door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister hiertoe bevoegd is, dan wel degene die hier volgens een schriftelijke volmacht toe bevoegd is.

Ervaring
In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 4 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met:

<u>Kerncompetentie A:</u> Ervaring in het leveren van meubilair ten behoeve van een school

Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het tot tevredenheid leveren van meubilair. De opdracht betrof een omvang van minimaal €100.000,- inclusief BTW. Inschrijver heeft dat bij voorkeur bij één of meerdere scholen of schoolbesturen.

Uit de opgegeven referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van (de aankondiging van) deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetentie. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's:
Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de raamovereenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

Een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, -- per gebeurtenis en € 2.500.000, - per jaar.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de aanbestedende dienst een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

- Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.
- Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

• Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

• Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven.

• Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de afdekking aansprakelijkheidsrisico's.

Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

In geval van inschrijving in combinatie en / of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen voorgeschreven termijn.

6. Gunning

6.1 Gunningscriteria

De raamovereenkomst wordt gegund aan maximaal drie inschrijvers en wel drie inschrijvers die in rangorde 1, 2 en 3 het beste hebben gescoord op kwaliteit. Omdat er tijdens de mini competities al op prijs wordt beoordeeld, heeft aanbestedende dienst ervoor gekozen om voor deze uitvraag, uitsluitend op kwaliteit te beoordelen,

Het beoordelingsteam beoordeelt per inschrijving de kwalitatieve sub-gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 6.5 (beoordeling kwaliteit).

Per inschrijver worden de scores bij elkaar opgeteld. De 3 inschrijvers met het hoogste aantal punten krijgen de opdracht.

6.2 Beoordelingscommissie

De aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een objectief en onafhankelijke beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie kent een cijfer toe aan de voorgeschreven sub-gunningscriteria als bedoeld in paragraaf 6.3 in dit beschrijvend document. De punten die zijn gegeven worden omgerekend naar het maximaal aantal te behalen punten.

6.3 Sub-gunningscriteria

De uitwerking van de gunningscriteria is in deze paragraaf beschreven. In het onderstaand overzicht leest inschrijver de sub-gunningscriteria die bij de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Per sub-gunningscriterium leest inschrijver ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria kwaliteit	
Sub-gunningscriteria	**Maximaal te behalen punten**
A: Product catalogus	500
B: Casus	250
C: Duurzaamheid	250
Totaalscore kwaliteit	**1000**

6.4 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

6.4.1 Kwalitatieve sub-gunningscriterium voorbeeld A: Productcatalogus

Inschrijvers worden gevraagd een uitgebreide productcatalogus aan te leveren voor schoolmeubilair, waarin het volledige assortiment schoolmeubilair wordt gepresenteerd. De catalogus moet voldoen aan de eisen van de aanbestedende dienst, met nadruk op ergonomie, modulariteit, flexibiliteit en de specifieke behoeften van onderwijsomgevingen.

De inschrijver dient in zijn inschrijving ten minste het volgende op te nemen:

1. **Productassortiment:**
    - Een overzicht van het assortiment schoolmeubilair, inclusief gedetailleerde specificaties van de producten (afmetingen, materiaal, kleur, gewicht, etc.).
    - Uitleg over het gebruik van het meubilair in verschillende onderwijssituaties (bijv. klassikale lessen, groepswerk, individuele studieplekken).
    - Beschrijving van de verscheidenheid in het aanbod, waaronder tafels, stoelen, kasten, en andere relevante meubelstukken, met onderscheid tussen het basisassortiment en aanvullende opties tegen meerprijs (bijvoorbeeld afwijkende kleuren).
2. **Ergonomie en Gezondheid:**
    - Gedetailleerde uitleg over de ergonomische eigenschappen van het meubilair, rekening houdend met de gezondheid en het welzijn van leerlingen en docenten.
    - Beschrijving van de stoel- en tafelontwerpen die de juiste lichaamshouding bevorderen en de mogelijkheid bieden om langdurig en comfortabel te zitten.
    - Specificatie van eventuele aanpassingen die kunnen worden gemaakt aan het meubilair om te voldoen aan de specifieke behoeften van verschillende leerlingen (bijv. voor leerlingen met een fysieke beperking).
3. **Modulariteit en Flexibiliteit:**
    - Beschrijving van de modulariteit van het meubilair, zodat het gemakkelijk aangepast kan worden aan verschillende onderwijsvormen en klaslokaalindelingen.
    - Uitleg over hoe het meubilair kan worden gecombineerd of geconfigureerd om een flexibele leeromgeving te ondersteunen, zoals wisselen van groepsgroottes, opstellingen, en werkmethoden.
    - Mogelijkheden voor het configureren van het meubilair op basis van veranderende onderwijsbehoeften, bijvoorbeeld voor projectmatig werken of hybride leeromgevingen.
4. **Betrouwbaarheid en Levering:**
    - Informatie over de betrouwbaarheid van de levering van het schoolmeubilair, inclusief levertijden, voorraadbeheer, en flexibiliteit bij het voldoen aan onvoorziene veranderingen in de vraag.
    - Uitleg over het serviceniveau en garanties die de leverancier biedt met betrekking tot het onderhoud van het meubilair, zoals reparaties, vervangingen, en lange termijn ondersteuning.

Beoordelingscriteria:
De beoordelingscommissie zal de aangeboden productcatalogus beoordelen op de volgende aspecten:

- Ergonomie en Gezondheid: Hoe goed het meubilair bijdraagt aan de gezondheid en het welzijn van leerlingen en docenten, met nadruk op ergonomische ontwerpen.
- Modulariteit en Flexibiliteit: De mate waarin de producten flexibel zijn in gebruik, en hoe goed ze zich kunnen aanpassen aan veranderende onderwijsbehoeften.
- Kwaliteit en Levensduur: De verwachte levensduur van de producten, de kwaliteit van de materialen, en de mogelijkheden voor het onderhouden en herstellen van het meubilair.
- Betrouwbaarheid en Levering: De mate waarin de inschrijver kan garanderen dat de levering van het meubilair tijdig en conform afspraken plaatsvindt, inclusief support en service na de levering.

*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver maximaal 10 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.4.2 Kwalitatieve sub-gunningscriterium voorbeeld B: Casus

Casus: Inrichting basisschool De Vier Windstreken

Opdrachtgever: Stichting PCPO De Vier Windstreken. Deze stichting is het bestuur van meerdere basisscholen en één school voor speciaal basisonderwijs in het Groene Hart. Het betreft 19 locaties in de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Oudewater, Waddinxveen en Zuidplas. Bij deze organisatie werken 350 medewerkers, die dagelijks aan 3400 kinderen een mooie leeromgeving bieden. Zij doen dit vanuit het motto 'Oog voor elkaar'. Een school van De Vier Windstreken heeft de basis op orde, biedt onderwijs van een hoog niveau, heeft een sterk pedagogisch klimaat en is financieel gezond. Op de website https://d4w.nl/ is meer informatie te vinden over De Vier Windstreken.

Locatie: In de gemeente Gouda wordt een nieuw integraal kindcentrum gebouwd, waarin De Vier Windstreken basisonderwijs zal gaan aanbieden. De leerpleinen en lokalen zullen ook door de in het pand aanwezige kinderopvang gebruikt gaan worden voor de BSO, het is gewenst dat er zowel educatieve als ontspannende activiteiten ondernomen kunnen worden.

De casus omvat de inrichting van de volgende ruimten:

- **2 Kleuterlokalen,** (voor 26 leerlingen per lokaal), met per lokaal:
  - een vaste kring met banken, op verschillende hoogten 3 werkplekken met 4 tot 6 leerling stoelen (hoogte C3).
  - speelleermeubilair, als een bouw hoek, huishoek etc
  - minimaal 3 rolkasten met laden en planken.
  - fauteuil voor de leerkracht.
- **Kleuterplein:** Het kleuterplein heeft thematische speelhoeken, een zand/watertafel en is tevens voorzien van bibliotheekkasten, die uitnodigen om te lezen.
- **6 Groepslokalen** (leerjaar 3 t/m 8, voor 26 leerlingen per lokaal), met per lokaal:
  - leerling sets (inclusief 2 lades per leerling tafel en verstelbare voetenplank op de leerling stoel)
  - een instructieplek met 6 tabouret krukken
  - twee rolkasten (één kast enkel voorzien van planken, de andere kast in ieder geval voorzien van 10 diepe lades)
- **Leerpleinen middenbouw/bovenbouw:** zijn voorzien van multifunctionele werkplekken, zodat leerlingen hier tijdens schooltijd zelfstandig kunnen werken, maar ook groepsgewijs kunnen samenwerken. Er moeten verschillende zones zijn voor verschillende werkvormen (bijv. samenwerkplekken, rustige werkplekken, creatieve zones). Na schooltijd moet er op de leerpleinen ruimte zijn voor ontspanning, spel en creativiteit. De inrichting moet flexibel zijn om een vlotte overgang van school naar BSO mogelijk te maken en tevens moet ook op deze leerpleinen een bibliotheekfunctie gerealiseerd worden.
- **Werkplek leerkracht:** In elke lokaal is een werkplek voor de leerkracht beschikbaar, deze bestaat uit een elektrisch verstelbaar hoog/laagbureau, een bureaustoel en een afsluitbaar ladeblok. In de lokalen voor leerjaar 3 t/m 8 is er een hogere kruk voor de leerkracht beschikbaar.
- **3 Spreekkamers** (voor begeleiding van maximaal 8 leerlingen)
- **Teamkamer** (met divers meubilair, waarbij 30 teamleden kunnen vergaderen, werken, lunchen en even chillen)
- **1 Kantoor** directie (met werkplek (als in de lokalen), plus een overlegtafel voor 8 personen en een halfhoge afsluitbare archiefkast.
- **2 Kantoorruimten** (met 2 werkplekken per kantoor, (als in de lokalen) en een halfhoge afsluitbare archiefkast

Levering meubilair

De oplevering van het pand zal voor de zomervakantie plaats vinden en direct na de zomervakantie moet de school volledig operationeel zijn.

Overige aandachtspunten

De inrichting van de ruimten moet zorgen voor verbinding tussen de ruimten en het versterken van de diverse functies van de ruimten. De ruimten moeten multifunctioneel gebruikt kunnen worden

De opdrachtgever hecht aan het gebruik van duurzame materialen, die geschikt zijn voor intensief gebruik door zowel kinderen als medewerkers en die ook veilig in gebruik zijn. Het meubilair moet een lange levensduur hebben, waarbij kleur, kwaliteit en vormgeving op een acceptabel niveau blijft. Veilig in gebruik betekent voor de opdrachtgever o.a. stabiliteit van meubelstukken, een juiste afwerking (weinig scherpe delen) en zo min mogelijk verwijderbare en beweegbare onderdelen.

Ook moet de inrichting ergonomisch verantwoord en gebruiksvriendelijk zijn. Gebruikers moeten comfortabel kunnen werken en kinderen moeten bijvoorbeeld ook gemakkelijk stoelen omhoog kunnen plaatsen of aan kunnen schuiven. De inrichting moet tevens zorgen voor een visueel aantrekkelijke en uitnodigende ruimte, die creativiteit en leren stimuleert en tegelijkertijd rust en ruimte biedt.

Tot slot hecht de opdrachtgever eraan dat alle materialen (ook stof) eenvoudig schoongehouden en schoongemaakt kunnen worden met gangbare schoonmaakmiddelen en – methoden. Meubilair dient voorzien te zijn van anti-kras beschermdoppen/glijders, ter bescherming van de vloeren.

Opdracht inschrijver

De inschrijver wordt uitsluitend gevraagd een uitwerking te geven (geen concrete inrichting of tekening) van de aanpak en oplossing voor bovenstaande inrichting, waarbij specifiek wordt ingegaan op de volgende onderdelen:

A Inhoudelijke visie op inrichting: hoe sluit de inrichting aan op
-Spelend en ontdekkend leren (kleuters)
-Zelfstandig en samenwerkend leren
-Leren en ontspannen
-Rust, regelmaat en reinheid

B Aangeboden meubilair
-Hoe ondersteunt het meubilair de verschillende werkvormen (instructie, zelfstandig werken, samenwerken) en de naschoolse activiteiten (ontspannen)
-Hoe ondersteunt het meubilair (en de bijbehorende indeling) de doorgaande lijn die de opdrachtgever in onderwijs wil bieden?
-Hoe draagt het meubilair bij aan multifunctioneel gebruik in de school?
-Hoe wordt de balans gevonden tussen rust, flexibiliteit en functionaliteit?
-Hoe wordt duurzaamheid en levensduur geborgd?

C Oplevering en ingebruikname
-Beschrijf hoe de levering van meubilair zal plaats vinden en hoe de school ontzorgd wordt om te komen tot een volledig ingericht en gebruiksklare school.
-Beschrijf welke nazorg er verleend wordt wanneer de oplevering/ingebruikname niet loopt zoals verwacht?

D Proces en planning
-Hoe wordt het proces ingericht vanaf opdrachtverstrekking tot en met oplevering?
-Hoe wordt omgegaan met eventuele vertragingen of wijzigingen?
-Hoe wordt de communicatie met de school georganiseerd gedurende het proces?
-Hoe wordt het team van leerkrachten betrokken bij de keuzes en inrichting?

Beoordeling:
De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijving op
-De mate waarin de oplossing aansluit bij de onderwijsvisie van De Vier Windstreken
-De meerwaarde en praktische toepasbaarheid van de inrichting
-De haalbaarheid en kwaliteit van de planning en uitvoering
-De mate waarin de oplossing onderbouwd is met concrete voorbeelden/best practices
-De mate waarin de inschrijver risico's onderkent en beheerst

6.4.3 Kwalitatieve sub-gunningscriterium voorbeeld C: Duurzaamheid

Inschrijver wordt gevraagd om een gedetailleerd plan aan te leveren waarin wordt beschreven hoe het oude meubilair wordt afgevoerd en hoe er invulling wordt gegeven aan duurzaamheid. Het doel is om te zorgen voor een verantwoorde afvoer van het meubilair, met voldoende aandacht voor circulaire principes, klimaatimpact, en de verduurzaming van het productie- en afvoerproces van meubilair.

Vereisten voor Inschrijving:
In de inschrijving dient de inschrijver ten minste het volgende op te nemen:

1. **Afvoer van oud meubilair**:
    - Beschrijving van de werkwijze voor het afvoeren van het oude meubilair.
    - Gedetailleerde informatie over het transportproces van het meubilair, inclusief de gekozen transportmethoden en eventuele logistieke innovaties.
    - Toelichting op hoe het meubilair wordt verwerkt of afgevoerd, met nadruk op het reduceren van milieu-impact.
2. **Duurzaamheidsmaatregelen**:
    - Toelichting op duurzaamheid en veiligheid in gebruik: het meubilair dient vervaardigd te zijn uit duurzame materialen die geschikt zijn voor intensief gebruik door zowel kinderen als medewerkers. Daarnaast moet het een lange levensduur hebben, waarbij kleur, kwaliteit en vormgeving op een acceptabel niveau behouden blijven. Onder 'veilig in gebruik' wordt onder meer verstaan dat meubelstukken stabiel zijn, zorgvuldig zijn afgewerkt (met zo min mogelijk scherpe randen) en dat het aantal verwijderbare en beweegbare onderdelen tot een minimum is beperkt.
    - Oplossingen voor het herbestemmen van gebruikt meubilair, waarbij systemen voor duurzame hergebruik worden aangekaart.
    - Informatie over de productkeuze, materiaalkeuze, en modulariteit ten aanzien van de circulaire economie, met aandacht voor het onderhoud van het meubilair.
    - Beleid voor het gebruik van verpakkingsmiddelen en de aanpak van verpakkingen bij transport.
    - Toelichting over de manier waarop de inschrijver invulling geeft aan Social Return, zoals het creëren van werkgelegenheid of het ondersteunen van kwetsbare doelgroepen.
3. **Betrokkenheid van scholen en leerlingen**:
    - Uitleg over hoe scholen en leerlingen betrokken worden bij het proces van verduurzaming, en hoe zij geïnformeerd worden over de duurzame aspecten van de producten en processen.

Beoordelingscriteria:
De beoordelingscommissie zal de aangeboden aanpak van de inschrijver beoordelen op de volgende aspecten:

- **Toegevoegde Waarde**: De mate waarin de aanpak daadwerkelijk een bijdrage levert aan verduurzaming en de belangen van de aanbestedende dienst dient.
- **Realistische en Meetbare Garantie**: De mate waarin de inschrijver garanties biedt voor concrete, haalbare en meetbare resultaten die bijdragen aan duurzaamheid.
- **Onderbouwing**: De mate waarin de ingediende aanpak is onderbouwd met praktijkvoorbeelden, best practices, en concrete gegevens over de uitvoering van duurzame processen.
- **Circulariteit en Klimaat**: Hoe de inschrijver rekening houdt met circulariteit en het verminderen van de klimaatimpact door het gehele proces van productie, afvoer en herbestemming van meubilair.

*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.
*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver maximaal 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

6.5 Beoordeling op kwaliteit
Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Bij het definitief bepalen van de kwalitatieve scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw inschrijving niet met de andere inschrijvingen. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit. De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald sub-gunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 4 en de 10 toegekend. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter is, wordt uw inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving.

Beoordeling - Cijfer	Weegfactor - % t.o.v. maximale score	Omschrijving
10 (uitstekend)	100%	De inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Sub-Gunningscriterium. Het antwoord is volledig, helder en toont diepgaand inzicht. De inschrijver heeft het gevraagde perfect begrepen en biedt oplossingen die volledig aansluiten bij de wensen van de aanbestedende dienst. De toegevoegde waarde is groot en voldoet niet alleen aan de verwachtingen, maar overtreft deze.
9 (zeer goed)	90%	De inschrijver heeft een zeer goed antwoord gegeven, wat aantoont dat hij of zij het gevraagde uitstekend begrijpt. Het antwoord is goed onderbouwd en gedetailleerd, met maar enkele kleine verbeterpunten. De toegevoegde waarde is duidelijk aanwezig, maar niet zo uitzonderlijk als bij een score van 10. Er is nog ruimte voor optimalisatie, maar het blijft een hoogwaardig antwoord.
8 (goed)	80%	Het antwoord is goed en biedt een degelijk inzicht in de gestelde vraag. De inschrijver heeft het gevraagde goed begrepen en geeft een passend antwoord, maar het mist wat diepgang of detail. De toegevoegde waarde is aanwezig, maar er zijn enkele punten waarop het antwoord verder verfijnd had kunnen worden.
7 (ruim voldoende)	70%	Het antwoord is ruim voldoende, maar vertoont enkele hiaten of gebrek aan gedetailleerd inzicht. De inschrijver heeft de vraag redelijk goed begrepen, maar biedt geen diepgaand antwoord. Er is enige toegevoegde waarde aanwezig, maar het mist volledigheid of precisie.
6 (voldoende)	60%	Het antwoord is voldoende, maar niet overtuigend. Er is een basisbegrip van het gevraagde, maar het antwoord is oppervlakkig en mist diepgang of gedetailleerde toelichting. De toegevoegde waarde is minimaal, en er worden slechts de meest basale elementen van de vraag behandeld. Het is een degelijk antwoord, maar niet voldoende om te overtuigen.
5 (matig)	50%	Het antwoord is matig, met beperkte inhoud en weinig toegevoegde waarde. De inschrijver biedt een algemeen antwoord zonder gedetailleerde uitleg of inzichten. De vraag wordt beantwoord, maar het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen en heeft weinig diepgang. Er worden weinig of geen relevante details gegeven, en de toegevoegde waarde is minimaal.
4 (onvoldoende)	0%	Het antwoord is onvoldoende en mist belangrijke aspecten. De inschrijver heeft het gevraagde niet volledig begrepen en geeft een onvolledig of onduidelijk antwoord. Er wordt weinig of geen waarde

		toegevoegd, en het antwoord voldoet niet aan de minimale vereisten van de vraag. Dit is een duidelijk onvoldoende beoordeling.

6.6 Eindbeoordeling

Deze score is de optelsom van alle scores op de sub-gunningscriteria voor kwaliteit. De scores per sub-gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit
Als de score op kwaliteit van 2 inschrijvers in rangorde 3 gelijk is dan zal een loting ten kantore van de aanbestedende dienst plaatsvinden.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	**Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving**
1	**Uittreksel Kamer van Koophandel**	<naam inschrijver> KvK
2	**Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria**	<naam inschrijver> kwaliteit
3	**Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**	<naam inschrijver> UEA
4	**Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 4**	<naam inschrijver> referentieformulier

Bijlagen:

Bijlage 1 Programma van eisen

Bijlage 2 conceptovereenkomst

Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden ARIV-2026

Bijlage 4 referentieformulier