

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Meubilair

Ten behoeve van

Stichting Katholiek Onderwijs Enschede.



Aanbestedende Dienst: Stichting KOE
TenderNed kenmerk: 199383
Versie: 1.0
Opgesteld door: C. Sanderman

© december 2018 KOE/Ingenion

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

LEESWIJZER	4
1. DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING.....	4
2. INLEIDING.....	7
2.1. DOEL VAN DE AANBESTEDING	7
2.2. VISIE OP MEUBILAIR.....	7
2.3. RAAMOVEREENKOMST	7
2.4. TOELICHTING OP DE DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST	7
2.4.1. <i>Wachtkamerovereenkomst</i>	8
2.5. LOCATIES.....	8
2.6. KOE.....	8
3. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	9
3.1. SCOPE.....	9
3.2. HUIDIGE SITUATIE	9
3.3. GEWENSTE SITUATIE	9
3.3.1. <i>Advies</i>	9
3.3.2. <i>Montage, onderhoud en reparatie</i>	10
3.3.3. <i>Logistiek</i>	10
3.3.4. <i>Garantie</i>	10
3.4. OMVANG VAN DE OPDRACHT	11
4. PROCEDURE.....	12
4.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	12
4.2. PLANNING	12
4.3. PUBLICATIE.....	12
4.4. SCHOUWING.....	12
4.5. NOTA VAN INLICHTINGEN	13
4.6. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	13
4.7. TOEPASSELIJKEHEID NOTA('S) VAN INLICHTINGEN	13
4.8. INSCHRIJVING IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	14
4.8.1. <i>Combinatie</i>	14
4.8.2. <i>Aan te leveren gegevens combinatie</i>	14
4.8.3. <i>Onderaanneming</i>	15
4.9. INSCHRIJVING	15
4.9.1. <i>Contactpersoon Aanbestedende Dienst</i>	15
4.9.2. <i>Vormvereisten Inschrijving</i>	15
4.9.3. <i>Vormvereisten prijsopgave</i>	16
4.9.4. <i>Informatie bij het invullen van het prijzenblad</i>	17
4.9.5. <i>Wijze van aanbieden Inschrijving</i>	17
4.10. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	18
4.10.1. <i>Algemeen</i>	18
4.10.2. <i>Openen van de Inschrijvingen</i>	18
4.10.3. <i>Controle</i>	18
4.11. GUNNINGSPROCEDURE.....	18
4.11.1. <i>Controle kerncompetenties</i>	18
4.12. GESCHIKTHEID EN GUNNINGSPROCEDURE	23
4.12.1. <i>Toetsing aan het Programma van Eisen</i>	23
4.12.2. <i>Accorderen overige eisen via TenderNed</i>	23
4.12.3. <i>Beoordeling Beste PKV</i>	23
4.13. SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS.....	24
4.13.1. <i>Beoordeling prijs</i>	24
4.13.2. <i>Maximumprijs</i>	24
4.13.3. <i>Minimumprijs</i>	24

4.14.	SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: CASE.....	25
4.14.1.	Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: case.....	25
4.14.2.	Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: case	28
4.15.	SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: PROEFOPSTELLING	29
4.15.1.	Meubilair in de proefopstelling.....	30
4.15.2.	Locatie van proefopstelling.....	30
4.15.3.	Beoordeling proefplaatsing	30
4.16.	MINIMALE SCORE OP KWALITEIT	31
4.17.	TOTAAL EINDSCORE.....	31
4.18.	VOORNEMEN TOT GUNNING EN AFWIJZING.....	31
4.19.	DEFINITIEVE GUNNING.....	32
5.	ALGEMENE BEPALINGEN	33
5.1.	KOSTEN DEELNAME PROCEDURE	33
5.2.	REGELGEVING	33
5.3.	ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN	33
5.4.	AKKOORDVERKLARING	33
5.5.	JURIDISCHE VOLGORDE DOCUMENTEN	34
5.6.	(INTELLECTUEEL) EIGENDOM	34
5.7.	GEHEIMHOUDING.....	34
5.8.	VOORBEHOUDEN.....	34
5.9.	ONVOLKOMENHEDEN.....	35
BIJLAGE 1.	CHECKLIST	36
BIJLAGE 2.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	37
BIJLAGE 3.	FINANCIËEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	38
BIJLAGE 4.	REFERENTIES	39
BIJLAGE 5.	PROGRAMMA VAN EISEN	40
BIJLAGE 6.	PRIJZENBLAD	52
BIJLAGE 7.	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	53
BIJLAGE 8.	CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	54
BIJLAGE 9.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	55
BIJLAGE 10.	LOCATIES KOE¹	56
BIJLAGE 11.	NADER INFORMATIE MET BETREKKING TOT CASEVRAAG 1	57
	VISIE BASISCHOOL SCHATEILAND.....	57
	ALGEMEEN.....	57
	IN TE RICHTEN RUIMTES SCHATEILAND	57
	INRICHTING LOKALEN.	57
	Groepen 1 en 2	57
	Groepen 3, 4 en 5.	58
	Groepen 6.....	58
	KANTOOR DIRECTIE:	58
	KANTOOR INTERNE BEGELEIDER:	58
	TEAMKAMER:	58

Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 beschrijft de definities en begrippen die tijdens deze aanbesteding worden gebruikt.
- Hoofdstuk 2 verschaft informatie over de Aanbestedende Dienst, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 3 gaat in op de aard en omvang van de opdracht.
- Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 5 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een adressenlijst, een concept van de (wachtkamer)overeenkomst en inkoopvoorwaarden en overige.

1. DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven. Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt zo nodig ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals "onder andere", "tenminste", "zoals", "minimaal", "inclusief", "mede begrepen", "waaronder" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

Tabel 1: Definities en begrippen

Begrip / definitie	Omschrijving
Aanbestedende Dienst:	Stichting KOE. In dit document ook aangeduid met KOE.
AW 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
Beste PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
Bijlage:	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
Bovenbouw:	Groepen 6, 7 en 8.
Diensten:	Alle werkzaamheden zoals montage van Meubilair, plaatsing ervan in de ruimte(s) van een Locatie, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud meubilair. Tevens behoren tot Diensten: advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.
Inschrijver:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.

Begrip / definitie	Omschrijving
Inschrijving:	De door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces van onderhavige aanbesteding. Deze aanmelding dient te voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde eisen en wensen zoals verwoord in deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Kalenderjaar:	Een aaneengesloten periode van 12 maanden.
Kantooruren:	De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur, Nederlandse tijd.
Klacht:	Elke concrete uiting van ongenoegen over het functioneren van door de Opdrachtnemer geleverde prestaties.
Locatie:	Een adres of vestiging waar KOE haar diensten en werkzaamheden uitvoert en/of aanbiedt.
Meubilair / Meubel:	Stoelen en tafels als in een leerlingensetje, bureaus en bureaustoelen, kasten en overige meubelstukken als beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.
Middenbouw:	Groepen 3, 4 en 5
Nadere Overeenkomst:	De set van afspraken die tot stand komt tussen de Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Locatie op basis van bestelling door een Locatie.
Nota van Inlichtingen:	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
Onderbouw:	Kleuters (groepen 1 en 2)
Opdracht:	De levering van Meubilair inclusief Diensten. Een en ander conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.
Opdrachtgever:	Indien een Raamovereenkomst is gesloten met Opdrachtnemer: KOE.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de Opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.
Partijen:	KOE en Opdrachtnemer.

Begrip / definitie	Omschrijving
Programma van Eisen:	De hoofdstukken en Bijlage(n) van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van, en de eisen gesteld aan de gevraagde producten en diensten zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst:	De te sluiten verbintenis inclusief Bijlagen tussen KOE en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
School:	Een School aangesloten bij KOE. Een School kan uit meerdere Locaties bestaan.
Schooljaar:	De periode van 1 augustus tot en met 31 juli.
Totaalprijs	Bedrag dat gebruikt wordt voor de beoordeling op prijs. De Totaalprijs komt tot stand door invulling van het prijzenblad. Nadat de Inschrijver alle brutoprijzen en (eventuele) kortingen per product heeft ingevuld wordt aan de hand wegingen en formules de Totaalprijs vastgesteld.
Uitnodiging tot Inschrijving:	Het document waarin Aanbestedende Dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.

2. INLEIDING

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van KOE ten aanzien van de Openbare Europese aanbesteding voor Meubilair. De aanbesteding zal worden uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 en de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees parlement. KOE nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving.

2.1. Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt KOE een Raamovereenkomst met één partij te sluiten voor de levering van Meubilair aan al haar Locaties, inclusief montage, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport (jaarlijks herverdelen) en (tijdelijke) opslag. Daarnaast ondersteunt en adviseert Opdrachtnemer KOE met inrichtingsvoorstellen en -vraagstukken. Een en ander conform het gestelde in deze Uitnodiging tot Inschrijving.

KOE is voor de uitvoering van de Opdracht op zoek naar een partij die, rekening houdend met de competenties van haar medewerkers, kan voorzien in uitstekende producten en volledig kan voldoen aan de eisen/wensen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Daarbij is Meubilair van hoge kwaliteit en voldoet aan de algemene normen voor ergonomie. Uiteraard is al het meubilair bij uitstek geschikt voor gebruik in het primair onderwijs en biedt de Opdrachtnemer ruime garantie op het Meubilair.

De Opdrachtnemer dient te beschikken over een sterke klantgerichte houding, uitgebreide vakkennis, goede logistieke voorzieningen en is goed op de hoogte van ontwikkelingen in het primair onderwijs. Dit alles in verhouding tot de aard van de opdracht.

2.2. Visie op Meubilair

Meubilair is voor KOE van groot belang voor de dagelijkse bedrijfsvoering. Daarnaast ziet KOE Meubilair als een middel om zich te onderscheiden van andere primaire onderwijsinstellingen. De redenen hiervoor zijn drieledig:

1. Het grootste gedeelte van de lesdag brengen onze leerlingen en medewerkers door op Meubilair. Hierdoor heeft het Meubilair direct invloed op het welbevinden van de leerlingen en medewerkers.
2. De uitstraling en eerste indruk van een School wordt naar mening van KOE medebepaald door het Meubilair. Het Meubilair vormt een wezenlijk deel van de inrichting en is daarmee belangrijk als visitekaartje van een school.
3. Met de aanschaf is een aanzienlijk bedrag gemoeid en het aangeschafte meubilair wordt in periodes van tien (bureaustoelen) tot twintig (meubilair) jaar afgeschreven.

2.3. Raamovereenkomst

De af te sluiten Raamovereenkomst zal worden gebaseerd op de Nota ('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 48 maanden met de éézijdige optie van KOE om deze drie (3) keer met 24 maanden te verlengen. De Raamovereenkomst treedt per **1 maart 2019** in werking.

2.4. Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst inclusief verlengingen is langer dan voorgeschreven in de Aanbestedingswet 2012. Als reden hiervoor heeft de Aanbestedende Dienst:

- KOE wenst uniformiteit en uitwisselbaarheid op al haar scholen. Het vergt de nodige tijd voordat alle scholen over zijn naar nieuw meubilair.

- ✿ De impact van de productgroep Meubilair is naar mening van KOE zeer groot, vanwege de uitstraling en aantrekkingskracht die de Scholen ermee creëren en in het kader van het welbevinden van zowel leerlingen als medewerkers. KOE ziet Meubilair mede daardoor als een productgroep van strategisch belang. Daarom wenst zij met de geschikte leverancier een vorm van partnership aan te gaan.
- ✿ KOE acht het onderhoud en de nalevering van groot belang, mede in het kader van duurzaamheid en kostenefficiëntie. Onderhoud (en nalevering) is vaak pas na een langere periode aan de orde.
- ✿ In de branche zijn Raamovereenkomsten met een langere looptijd gebruikelijk.

2.4.1. Wachtkamerovereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Raamovereenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (BIJLAGE 8). Deze Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Raamovereenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt.

Bij blijvende niet-nakoming krijgt de best scorende Inschrijver (Opdrachtnemer) na ingebrekestelling nog maximaal zes (zults ter beoordeling van KOE) weken de tijd om de Raamovereenkomst alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, heeft KOE het recht de Raamovereenkomst te ontbinden. In dat geval wordt, als KOE dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Raamovereenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren tevens dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst/Raamovereenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”. De looptijd(en) van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt 12 maanden startend op de datum dat de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver ingaat.

2.5. Locaties

In BIJLAGE 10 worden de Locaties benoemd die binnen de omvang van deze Opdracht horen. Hierbij zij opgemerkt dat de aanname van KOE is dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst maximaal 70% van het Meubilair op deze Locaties zal worden vervangen.

2.6. KOE

Katholiek Onderwijs Enschede (KOE) biedt leerlingen en ouders in Enschede scholen met een hechte, betrouwbare, respectvolle en professionele leeromgeving. Scholen die leerlingen verbinden met elkaar en met de Enschedese samenleving en die hen een waardevol en inspirerend fundament voor hun verdere leven bieden.

Onder de KOE vallen zestien katholieke basisscholen, één interconfessionele basisschool en een school voor speciaal basisonderwijs. De scholen liggen verspreid over de gemeente Enschede. Onze scholen hebben een katholieke / interconfessionele achtergrond. Bij KOE zetten wij ons elke dag, samen met ouders en leerkrachten, in voor bijzonder goed onderwijs in Enschede.

3. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

3.1. Scope

De scope van deze aanbesteding bestaat uit de volgende onderdelen:

- ✳ Het op de plaats van gebruik afleveren en monteren van Meubilair, gereed voor eerste gebruik;
- ✳ Het onderhouden en repareren van Meubilair inclusief levering van reserveonderdelen (waaronder bijvoorbeeld doppen van stoelpoten);
- ✳ Het verzorgen van logistieke diensten variërend van onder andere opslag van en het halen en brengen van Meubilair;
- ✳ Registratie van het Meubilair;
- ✳ Het verwijderen en afvoeren van oud en gebruikt meubilair;
- ✳ Het verzorgen van advies en uitwerken van voorstellen ten behoeve van de Locaties.

Onder Meubilair wordt verstaan:

- ✳ Stoelen en tafels bedoeld als leerlingensetje, zowel voor onderbouw, middenbouw als bovenbouw;
- ✳ (Leraren)bureaus;
- ✳ Bureaustoelen;
- ✳ Kasten;
- ✳ Overige als beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.

3.2. Huidige situatie

KOE heeft niet eerder de levering van Meubilair Europees aanbesteed. Zij heeft op het moment geen overeenkomsten met een leverancier voor de levering van meubilair. Inkoop van meubilair geschiedt projectmatig. Indien er behoefte ontstaat worden een aantal leveranciers benaderd voor het uitbrengen van een offerte.

Door deze werkwijze is er in de loop van tijd zakengedaan met meerdere leveranciers. Dit heeft ertoe geleid dat er op scholen nog niet overal sprake is van enige uniformiteit. Ook is deze werkwijze arbeidsintensief en kan het leiden tot prijsverschillen per school.

Om optimaal gebruik te maken van haar inkoopkracht wenst KOE met één leverancier een Raamovereenkomst te sluiten, waarbij tegen uniforme prijs en voorwaarden Meubilair van goede kwaliteit kan worden verkregen.

3.3. Gewenste situatie

KOE is op zoek naar één leverancier die voor alle¹ in BIJLAGE 10 vermelde Locaties Meubilair kan leveren. Opdrachtnemer wijst aan KOE een vaste contactpersoon toe. Het vast aanspreekpunt met betrekking tot Meubilair bij stichting KOE, voor **alle** locaties, is Rob Egberink. Alle communicatie start via Rob.

3.3.1. Advies

KOE is op zoek naar een leverancier die de scholen begeleidt en adviseert. Het advies begint in een vroeg stadium waarbij de leverancier als onderdeel van de Opdracht meedenkt over de juiste en meest geschikte meubels voor de verschillende doelgroepen en ruimtes. Zij adviseert proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert Scholen op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Op deze wijze denkt zij mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing. Hierbij wordt altijd het uitgangspunt gehanteerd dat de kosten meer zijn dan alleen de aanschaf en deze ook bestaan uit (kosten voor:) duurzaamheid, hygiëne & schoonmaak,

¹ KOE verwacht dat maximaal 70% van al het meubilair binnen de looptijd van de Raamovereenkomst zal worden vervangen. Uitzondering hierop zijn de locaties die in lichtgrijs zijn geschreven, hiervan is het Meubilair onlangs reeds vervangen.

bestendigheid, uitwisselbaarheid enzovoorts. Het resultaat is dat het geboden Meubilair de qua kosten meest voordelige Total Cost of Ownership (TCO) heeft. TCO wil zeggen: het totaalbedrag aan kosten voor het bezit van een product of het gebruik van een dienst, gedurende de levenscyclus /gebruikscyclus. De door de leverancier te hanteren prijzen dienen reëel en waar te maken te zijn.

Op het gebied van Arbo en ergonomie brengt de leverancier haar kennis en ervaring in, opdat de leerlingen en medewerkers van KOE veilig en zonder gezondheidsklachten (voor duurzame inzetbaarheid van leerlingen en medewerkers) gebruik kunnen maken van het Meubilair.

3.3.2. Montage, onderhoud en reparatie

Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair. Zij verricht tevens periodiek (minstens eenmaal per jaar, maar zo nodig vaker) preventief onderhoud, waarbij het Meubilair wordt gecontroleerd op meest voorkomende problemen en slijtage van onderdelen. Eventuele (kleine) gebreken worden meteen verholpen (defecte lade(geleider), glijdoppen, enzovoorts).

In geval van correctief onderhoud verzorgt de Opdrachtnemer reparaties. Indien de kosten voor een reparatie hoger zijn dan € 100,- zorgt Opdrachtnemer voor een offerte. Als deze is goedgekeurd wordt de reparatie uitgevoerd. De reparatie wordt binnen de overeengekomen termijnen verricht. In het geval dat een Meubel langere tijd niet beschikbaar is, verzorgt de Opdrachtnemer binnen 48 uur na het verzoek hiertoe te hebben ontvangen, voor een vervangend Meubel. Deze kan zonder extra kosten in gebruik blijven bij KOE.

3.3.3. Logistiek

Indien de levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt de Opdrachtnemer zorg voor gelijkwaardig vervangend Meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.

De Opdrachtnemer ziet erop toe dat al het geleverde Meubilair is voorzien van een sticker met daarop relevante gegevens van het betreffende Meubel. Deze wordt bijgehouden in een database welke gratis ter beschikking is gesteld voor KOE.

Voor KOE houdt Opdrachtnemer Meubilair desgevraagd in opslag. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de opslag afdoende is verzekerd. Ook kan zij op afroep zorgen voor het halen en brengen van Meubilair uit de opslag.

Bij levering van nieuw Meubilair verzorgt de Opdrachtnemer op verzoek ook het transport en afvoer van het oude. Daarnaast zal de Opdrachtnemer het meubilair jaarlijks herverdelen onder de locaties waar nodig. Dit zal tussen het einde van het oude schooljaar en begin van het nieuwe schooljaar zijn, aan de hand van de nieuwe telling. De kosten voor de genoemde dienstverlening zijn separaat opgegeven op het prijzenblad. KOE is niet verplicht deze dienst af te nemen maar daartoe wel gerechtigd.

3.3.4. Garantie

Opdrachtnemer biedt Meubilair van uitstekende kwaliteit en staat garant voor de veiligheid en het comfort van Meubilair bij langdurig gebruik in het primair onderwijs. In het geval dat er beroep moet worden gedaan op de garantiebepaling neemt de Opdrachtnemer zorg voor de afwikkeling ervan, zodanig dat de inspanning van de Locatie en/of de KOE tot een minimum wordt beperkt. Er is sprake van totale ontzorging.

3.4. Omvang van de Opdracht

De omvang van deze Opdracht is vastgesteld aan de hand van de bij KOE beschikbare informatie. Daaruit kan worden geconcludeerd dat KOE tot een maximum van ongeveer 70% van het Meubilair binnen de looptijd wenst te vervangen. In onderstaande tabel is een inschatting gemaakt van de vervanging komende periode.

Aan de aantallen genoemd in de documenten en/of Bijlagen van deze aanbesteding kunnen op geen enkele wijze conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. Zij dienen ter illustratie van de omvang van de verwachte behoefte.

Tabel 2: Planning vervanging meubilair

Locatie	leerlingen 1-10-2018	leerlingen + 10% instroom	Voorgenomen vervanging in jaar	Opmerkingen
Reeds vervangen				
IOK De Globe	108	143	2016	Volledige vervanging, reeds gebeurd
Paulussschool	153	168	2018	Volledige vervanging, reeds gebeurd
Ariënschool	187	206	2019	Volledige vervanging, reeds gebeurd
Nog te vervangen				
Liduina	172	189	2022	Volledige vervanging
Gerardus	305	336	2020	Volledige vervanging
Regenboog	153	168	2017	Volledige vervanging (jaartal onder voorbehoud, controle jaar van aanschaf)
Troubadour	205	226	2021	Volledige vervanging (jaartal onder voorbehoud, controle jaar van aanschaf)
Kubus	131	144	2026	Volledige vervanging
St. Jan	148	163	2023	In 2 delen aanschaf, 1997 en 2003/2004. Exacte hoeveelheid nader te bepalen. Technische staat nakijken!
Alfonsus	433	476	2029	Grootste deel in 2009 aanschaf, rest daarna. Nog te controleren. Technische staat nakijken!
Windroos	175	193	2029	Volledige vervanging (hoog meubilair!)
Bonifatius	130	143	2021	Volledige vervanging (jaartal onder voorbehoud, controle jaar van aanschaf)
Paus Joannes	222	244	2019	Volledige vervanging
Marcellinus	90	99	2019	Volledige vervanging (onder voorbehoud, controle jaar van aanschaf en technische staat)
Menkotoren	117	129	2023	Fusieschool: Exacte hoeveelheid nog nader te bepalen. Deel is nog bruikbaar.
Triangel	569	626	2023	Deel 1998 en deel tot 2008. Exacte hoeveelheid nader te bepalen. Technische staat nakijken!
Bomansschool	203	223	2020	Volledige vervanging
De Jonge Helden	130	143	2020	Volledige vervanging
Schateiland	401	441	2019	Volledige vervanging

4. PROCEDURE

4.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend.

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

4.2. Planning

In onderstaande planning (Tabel 3) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden. De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW 2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3: Planning Europese aanbesteding

Omschrijving activiteiten	Datum	Tijd	Toelichting
Publicatie	Maandag 24 december 2018		§ 4.3
Schouwing Schateiland	Vrijdag 25 januari 2018	10:00 – 11:30	§ 4.4
Sluiting 1e schriftelijke vragenronde	dinsdag 29 januari 2018	10:00	
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Maandag 4 februari 2019		§ 4.5
Sluiting evt. 2e schriftelijke vragenronde	Maandag 11 februari 2019	10:00	
Publicatie evt. 2e Nota van Inlichtingen	Donderdag 14 februari 2019		§ 4.6
Sluiting indiening van Inschrijving	Maandag 25 februari 2019	10:00	
Openen Inschrijvingen	Maandag 25 februari 2019	10:15	
Aanleveren Meubilair proefopstelling	Woensdag 13 maart 2019	09:00 tot 11:00	
Proefopstelling (start beoordeling)	Woensdag 13 maart 2019	11:00	
Proefopstelling (sluiting beoordeling)	Donderdag 14 maart 2019	16:00	
Ophalen Meubilair proefopstelling	Vrijdag 15 maart 2019	09:00 tot 11:00	
Gunning voorlopig	Woensdag 20 maart 2019		§ 4.18
Definitieve gunning	Woensdag 10 april 2019		§ 4.19

4.3. Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van de Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbesteding plichtige instanties.

4.4. Schouwing

Een schouwing maakt deel uit van deze procedure. Tijdens een schouwing krijgen Inschrijvers de mogelijkheid om op een locatie een indruk te krijgen van de ruimten die ingericht moet worden in het kader van Casevraag 1:. Inschrijver is niet verplicht om deel te nemen aan de schouwing.

Locatie	Adres	Datum	Tijdstip
Schateiland	Esmarkelaan 207 in Enschede	Vrijdag 25 januari 2019	10:00

Een Inschrijver mag met maximaal twee personen de schouwing bijwonen. De Inschrijver meldt de deelnemer(s) voor de schouwing aan via de berichtenmodule in TenderNed bij de contactpersoon (zie § 4.9.1).

De schouwing wordt begeleid door de heer C. Sanderman. Het wordt Inschrijvers aangeraden vragen uitsluitend te stellen via de daarvoor bestemde module in TenderNed. Alleen de antwoorden die verstrekt zijn middels een Nota van Inlichtingen via TenderNed hebben rechtswerking.

4.5. Nota van Inlichtingen

Alleen vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen, uitsluitend digitaal, via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed worden gesteld en uitsluitend in de Nederlandse taal. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 3. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders, indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording ervan in het belang is van alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient de Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed, maar uitsluitend middels de daarvoor bestemde tool in TenderNed. Via de mailservice van TenderNed of anderszins ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet te zijn ingediend.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan de in dit document benoemde contactpersoon rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

4.6. 2e Nota van Inlichtingen

Indien de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 3. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

4.7. Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door KOE verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende Dienst, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en/of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (een of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en/of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben reeds voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn, voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

4.8. Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft, en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden;
2. Bij een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij, is deze aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

4.8.1. Combinatie

Indien meerdere partijen gezamenlijk, als combinatie, een Inschrijving willen indienen, dienen deze partijen zich vóór de datum van ondertekening van de Raamovereenkomst of, indien deze ondertekening plaatsvindt na de start van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Raamovereenkomst, vóór de startdatum van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Raamovereenkomst als één rechtspersoon (combinatie) te organiseren, zijnde een vennootschap naar Nederlands recht. Deze rechtspersoon fungeert dan als contractpartij en dient als geheel in staat te zijn aan de gestelde selectie- en gunningcriteria te voldoen.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de Opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende Dienst, voortvloeiende uit de Raamovereenkomst.

Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) namens de combinatie plaats.

Combinatievorming (t.b.v. het omvormen van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die heeft ingeschreven op onderhavige aanbesteding) is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

4.8.2. Aan te leveren gegevens combinatie

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) BIJLAGE 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Per combinatielid dient dus een eigen UEA te worden ingevuld en ondertekend. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn en welke rol het betreffende combinatielid zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II van het UEA). Tevens moeten alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

4.8.3. Onderaanneming

Naast het vormen van een combinatie is een constructie van hoofd-/onderaanneming toegestaan, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer als Inschrijver en uiteindelijke contractpartij fungeert. Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen ook uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) vanuit de hoofdaannemer plaats.

De hoofdaannemer treedt op als Raamovereenkomst- en contactpartij voor de Aanbestedende Dienst en is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de in onderaanneming uitgevoerde diensten. De hoofdaannemer dient in haar Inschrijving op te sommen welke werkzaamheden zij bij welke partij in onderaanneming laat uitvoeren. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de gevraagde geschikheidscriteria van de derde waar een beroep op wordt gedaan.

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: Inschrijver in de BIJLAGE 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

4.9. Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

4.9.1. Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie per e-mail te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van de heer C. Sanderman. Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

4.9.2. Vormvereisten Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed;
- ii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn;
- iii. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- iv. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- v. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vi. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen. Dit blijkt uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens het (na voorlopige gunning aan te leveren) uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver;

- vii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan een persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het (na voorlopige gunning aan te leveren) uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
- viii. De Inschrijving is opgebouwd conform checklist (zie BIJLAGE 1);
- ix. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt conform de standaardformulieren in de Bijlagen;
- x. Te beoordelen teksten zijn opgemaakt in MS Word format, uitzondering hierop is de beantwoording van Casevraag 1.;
- xi. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
- xii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;
- xiii. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door de Aanbestedende Dienst in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

4.9.3. Vormvereisten prijsopgave

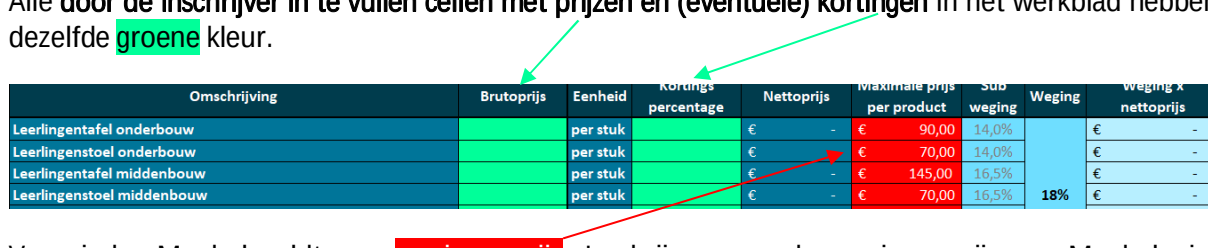
Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Prijzen worden opgegeven middels het Excel prijzenblad dat deel uitmaakt van deze Inschrijving (BIJLAGE 6). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie eerdergenoemd prijzenblad;
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's;
- iii. De Aanbestedende Dienst voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven;
- iv. Algemeen: Het werkblad bevat meerdere tabbladen, berekeningen en functies. Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van de gegevens uit het werkblad wordt aangeraden te werken met een kopie. De bladen zijn niet beveiligd om Inschrijver in gelegenheid te stellen haar eigen berekeningen in een kopie te hanteren. Echter in het up te loaden document dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in gegevens of formules, zulks op straffe van het ter zijde leggen door Aanbestedende Dienst van de Inschrijving;
- v. Algemeen: De in het werkblad gehanteerde begrippen zijn in overeenstemming met die uit de Uitnodiging tot Inschrijving en geschreven met een begin hoofdletter. Voor een omschrijving van deze begrippen en definities wordt verwezen naar de Uitnodiging tot Inschrijving;
- vi. Algemeen: de opgegeven prijzen en kortingen zijn conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving en het Programma van Eisen (o.a. Commerciële eisen);
- vii. Algemeen: De opgegeven producten dienen volledig te voldoen aan het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden;

- viii. In te vullen velden: In de aangegeven cellen uit het tabblad *Prijsopgave* dienen prijzen en de kortingen te worden ingevuld. Negatieve bedragen of kortingen mogen niet worden gebruikt. De op te geven prijzen dienen reëel en waar te maken zijn.

4.9.4. Informatie bij het invullen van het prijzenblad

Alle door de Inschrijver in te vullen cellen met prijzen en (eventuele) kortingen in het werkblad hebben dezelfde groene kleur.



Omschrijving	Brutoprijs	Eenheid	Kortingspercentage	Nettoprijs	Maximale prijs per product	Sub weging	Weging	Weging x nettoprijs
Leerlingentafel onderbouw		per stuk		€ -	€ 90,00	14,0%		€ -
Leerlingestoel onderbouw		per stuk		€ -	€ 70,00	14,0%		€ -
Leerlingentafel middenbouw		per stuk		€ -	€ 145,00	16,5%		€ -
Leerlingestoel middenbouw		per stuk		€ -	€ 70,00	16,5%	18%	€ -

Voor ieder Meubel geldt een maximumprijs. Inschrijver mag de maximumprijs per Meubel niet overschrijden. Overschrijding van een prijs van een Meubel betekent dat er geen Totaalprijs tot stand komt. Hierdoor kan de Inschrijving niet op prijs worden beoordeeld en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Van ieder Meubel dient Inschrijver het type, model, intern artikelnummer en overige (naar eigen inzicht) op te geven. Hiervoor is in kolommen L t/m O ruimte.

De opgegeven prijzen ten behoeve van de opties worden niet berekend in de Totaalprijs en tellen daarom niet mee in de beoordeling. Van de Inschrijvers wordt hier een reële en waar te maken prijs verwacht, maar waarvan KOE nimmer verplicht is deze dienst(en) af te nemen.

In het tabblad *Prijsopgave* wordt aan de hand van de opgegeven prijzen een Totaalprijs Meubilair tot stand gebracht, door aan de hand van de door Inschrijver opgegeven prijzen en kortingen de nettoprijs te berekenen, deze te wegen (eerst per product en vervolgens nog eens per productgroep) en vervolgens de verkregen resultaten bij elkaar op te tellen. Deze Totaalprijs vormt de grondslag voor de beoordeling.

4.9.5. Wijze van aanbieden Inschrijving

- De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver. In geval dat er een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;
- Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 3 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname²;
- Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving;
- Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver;
- Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding';

² Wij adviseren Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of dat het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

- vii. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst;
- viii. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de “Handleiding voor ondernemingen” van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop ‘Help’ (www.tenderned.nl/egids) op te vragen.

4.10. Beoordelen Inschrijvingen

4.10.1. Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te overleggen. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie Tabel 4);
- b. Geschiktheidseisen (zie Tabel 5);
- c. Gunningcriteria (zie § 4.12);
- d. De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

4.10.2. Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit Tabel 3. De opening geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

4.10.3. Controle

- i. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren. Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden;
- ii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

4.11. Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 4.9.2. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd;
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

4.11.1. Controle kerncompetenties

Indien bij de geschiktheidseis voor kerncompetentie gevraagd wordt om een referentie, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de door de Inschrijver opgegeven referent voor verificatie. Zij is hiertoe echter nimmer verplicht.

Bij een (eventuele) verificatie zal de Aanbestedende Dienst de door u opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen. De Aanbestedende Dienst benadert de referent op het door u, in het in BIJLAGE 4, opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

Indien de referent niet binnen vijf Werkdagen na versturing van de e-mail aan hem (met daarin het verzoek om te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen) per e-mail heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet de betreffende referentie volgens de Aanbestedende Dienst niet aan de gestelde referentie-eisen. Alsdan voldoet uw Inschrijving niet aan de geschiktheidseis 'kerncompetentie' en leidt dit tot afwijzing.

De Aanbestedende Dienst kan in voorkomende gevallen besluiten om de reactietermijn van de referent te verlengen. Dit zal de Aanbestedende Dienst dan expliciet mededelen aan de betreffende Inschrijver, en de reactietermijn met maximaal zeven kalenderdagen verlengen.

In verband met een eventuele verificatie adviseren wij Inschrijvers bij de referent aan te geven dat de Aanbestedende Dienst contact kan gaan opnemen binnen twee weken na de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Tabel 4: Uitsluitingsgronden

Nr.	Uitsluitingsgrond	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Ingevuld ^(a) en rechtsgeldig ondertekend ^(b) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> - Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; - Een compleet ingevuld¹ en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (BIJLAGE 2 of het UEA van TenderNed.). <u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u> - Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek) én - Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én - Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> § Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; § Een compleet ingevuld UEA (BIJLAGE 2) toegevoegd als bijlage bij de Inschrijving. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> § Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst en: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen

^(a) = Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vervangt sinds 1 juli 2016 de oude Uniforme Eigen Verklaring. Let op: de opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen Eigen Verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (Deel III) kan meer invulwerk vragen van de Inschrijver. Daarnaast is het beginsel van self cleaning opgenomen. Hiermee geeft een Inschrijver aan dat zij maatregelen heeft genomen om aan te tonen dat zij zich verbeterd heeft op het gebied waarop in beginsel voor haar een uitsluitingsgrond van toepassing was.

^(b) = Ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.

Tabel 5: Geschiktheidseisen

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Financieel Economische bekwaamheid³ Inschrijver heeft over de twee meest recente boekjaren: - Een current ratio van gemiddeld 1,1 of hoger³; - Solvabiliteit van minimaal gemiddeld 20%³; De Inschrijver dient jaarcijfers te gebruiken van de meest recente twee jaren die gepubliceerd zijn, waarbij het jaartal van de oudste jaarcijfers niet ouder mag zijn dan vier jaar, gerekend vanaf het jaartal van datum sluiting inschrijving.	[BIJ INSCHRIJVING] - Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; - Deel IV van UEA (BIJLAGE 2); - Toelichting (BIJLAGE 3).	- Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - Niet ingevulde toelichting leidt tot afwijzing - Onderschrijding van de gevraagde ratio's leidt tot afwijzing. - Indien de gebruikte cijfers ouder zijn dan gevraagd leidt dit tot afwijzing.
2.	Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.	[BIJ INSCHRIJVING] - Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en - Deel IV van UEA (BIJLAGE 2). [BIJ VOORLOPIGE GUNNING] - Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).	- Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - <u>Na de voorlopige gunning</u> dient de Inschrijver op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Indien dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en/of de polis ouder dan één jaar en/of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.
3.	Kerncompetenties Inschrijver dient een tevreden referentie op te geven. - Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een gelijkwaardige Opdracht verzorgd bij een instelling uit het primair onderwijs.	[BIJ INSCHRIJVING] - Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed - Deel IV van UEA (BIJLAGE 2); - Ingevuld schema conform BIJLAGE 4.	- Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referenties leidt tot afwijzing. - Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

³ Een toelichting voor het berekenen van gevraagde kengetallen staat in BIJLAGE 2.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
4.	Kwaliteitsborgingsysteem De Inschrijver verklaart dat hij: - Beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig⁴, geldig voor het lopende kalenderjaar. - Een kwaliteitsborgingsysteem genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; - De kosten voor het handhaven van het kwaliteitsborgingsysteem komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer.	[BIJ INSCHRIJVING] - Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed; - Deel IV van UEA (BIJLAGE 2).	- Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake het kwaliteitsborgingsysteem te voldoen
De Aanbestedende Dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende Dienst verlangen dat de winnende inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.			

⁴ Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond middels een index van het kwaliteitshandboek, beleidsverklaring en een verklaring van gelijkwaardigheid waarin wordt aangegeven waarom de gehanteerde methodiek gelijk is aan ISO 9001.

4.12. Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium Beste PKV.

Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

1. Toetsing aan het Programma van Eisen;
2. Accorderen overige eisen via TenderNed;
3. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

4.12.1. Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde eisen (zie BIJLAGE 5).

Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver de eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE, komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

4.12.2. Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed. Dit zijn de volgende eisen:

- Eis: Gestanddoening beantwoording vragen (Tabel 8);
- Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden van KOE (BIJLAGE 9);
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst (BIJLAGE 7);
- Eis: Instemming met de Wachtkamerovereenkomst (BIJLAGE 8);
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad (BIJLAGE 6).

4.12.3. Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 25/75. Dit houdt in dat prijs meetelt in de beoordeling voor 25% en kwaliteit voor 75%. Dit betekent dat op de beoordeling prijs maximaal 25 punten gescoord kunnen worden. Met de beoordeling van kwaliteit zijn maximaal 75 punten te verkrijgen. De beoordeling van de kwaliteit is opgesplitst in een maximale score van 20 punten voor de proefopstelling en maximaal 55 punten voor de beantwoording van de casevragen. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 6: Score Beste PKV

Subgunning-criterium	Onderdeel	Score
Prijs	Totaalprijs Meubilair	25,00
	Totaalprijs	25,00
Kwaliteit	Beantwoording casevragen	55,00
	Proefopstelling	20,00
	Totaalscore op kwaliteit	75,00
Beste PKV	Eindscore	100,00

4.13. Subgunningcriterium prijs

4.13.1. Beoordeling prijs

De prijsbeoordeling wordt gedaan aan de hand van de Totaalprijs van het Meubilair. Hoe de Totaalprijs wordt samengesteld en berekend staat beschreven in § 4.9.4. Deze Totaalprijs wordt dan in zijn geheel beoordeeld.

Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium prijs is 25,00. Bij het vaststellen van de puntenscore voor dit subgunningcriterium wordt gebruik gemaakt van een minimum- en een maximumprijs. De maximumprijs is door KOE vastgesteld. In 4.13.2 Maximumprijs is uitgelegd hoe dit is vastgesteld.

4.13.2. Maximumprijs

De maximum Totaalprijs (= gewogen prijs van al het aangeboden Meubilair) is door KOE vastgesteld op € 191,64. Deze prijs is tot stand gekomen aan de hand van een ingevuld prijzenblad met de maximumprijzen per Meubel.

4.13.3. Minimumprijs

Allereerst wordt aan de hand van **alle** ingediende Totaalprijzen het gemiddelde bedrag vastgesteld. Alleen de prijzen die worden aangemerkt als abnormaal⁵ worden niet meegenomen bij het vaststellen van de gemiddelde prijs. Indien naderhand een Inschrijving omwille van een andere reden ter zijde wordt gelegd, blijft de bij deze Inschrijving opgegeven prijs wel meetellen voor het vaststellen van het gemiddelde.

Met behulp van de gemiddelde prijs wordt de minimumprijs vastgesteld. De minimumprijs wordt berekend door 10% van de gemiddelde prijs af te trekken. Aan de hand van onderstaand voorbeeld wordt de methodiek nader toegelicht.

Bij dit voorbeeld zijn 6 inschrijvingen ingediend:

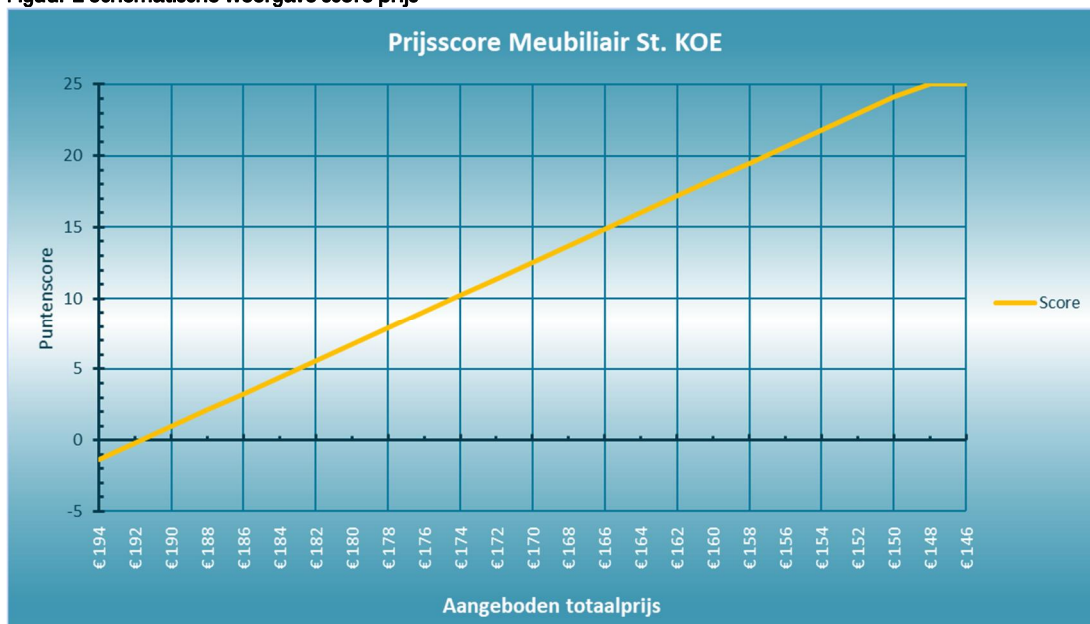
Leverancier A	€ 150,00
Leverancier B	€ 172,00
Leverancier C	€ 155,00
Leverancier D	€ 168,00
Leverancier E	€ 170,00
Leverancier F	€ 175,00

Gemiddelde bedraagt dan € 165,00

Aan de hand van voorgaande wordt de minimumprijs dan vastgesteld op ($€ 165,- \times 0,9 =$) € 148,50. De maximumprijs was zoals aangegeven al vastgesteld op € 191,64. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten, de minimumprijs aan 25,00 punten. De Inschrijver wordt lineair beoordeeld op de schaal tussen deze prijzen. Hierna treft u een voorbeeld om deze beoordelingswijze te verduidelijken.

⁵ Een Inschrijving die de gunningssystematiek frustreert zal ter zijde worden gelegd.

Figuur 1 Schematische weergave score prijs



Indien een Inschrijver een lagere prijs opgeeft dan de minimumprijs ontvangt deze het maximale aantal van 25,00 punten. Indien een Inschrijver met een hogere prijs inschrijft dan de maximumprijs krijgt de Inschrijver conform de beschreven rekenmethode een negatieve score. De verkregen score wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Tabel 7: Voorbeeld eindscore prijs

	Totaal	
	Totaalprijs	Score
Inschrijver A	€ 150,00	24,13
Inschrijver B	€ 172,00	11,38
Inschrijver C	€ 168,00	13,70
Inschrijver D	€ 155,00	21,23
Inschrijver E	€ 170,00	12,54
Inschrijver F	€ 175,00	9,64

De eindbeoordeling van de prijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

4.14. Subgunningcriterium kwaliteit: case

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van vragen die worden gesteld aan de Inschrijver aan de hand van een case. De beantwoording door de Inschrijver op de vragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 4.9.2. wordt niet beoordeeld, de Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

4.14.1. Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: case

1. In de navolgende tabel worden case situaties beschreven aan de hand waarvan vragen worden gesteld. Per casevraag is weergegeven wat de maximaal te verkrijgen score is. Bij de beantwoording van de casevragen dient minimaal te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.

2. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.
3. Per vraag staat vermeld hoeveel tekens (exclusief spaties) de beantwoording van alle deelvragen per onderwerp mag bevatten⁶. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor de beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers, is door de Aanbestedende Dienst gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens. KOE wenst korte, bondige antwoorden waarbij de essentie van het antwoord duidelijk naar voren komt.
4. Bij overschrijding van het aantal tekens wordt het aantal tekens teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording komen te vervallen. **N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!**
5. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in de case te herhalen zullen niet worden meegerekend.
6. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden. In het kader van het gelijkheidsbeginsel beperkt de Aanbestedende Dienst het gebruik van afbeeldingen tot maximaal vijf in totaal voor alle antwoorden.
7. Tabellen mogen gerust gebruikt worden. Tabellen van andere bronnen dienen te worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als **afbeelding** meestuurt, zal dit slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in **afbeeldingen** (van tabellen) worden niet mee beoordeeld.
8. In uitzondering op het hierboven gestelde, vormt vanzelfsprekend het moodboard en de uitwerking van Casevraag 1:. De uitwerking van deze vraag is vormvrij met uitzondering van **anonimiteit** (zie punt 10).
9. De beantwoording van Casevraag 1: dient de Inschrijver vóór sluitingstermijn (zie Tabel 3) aan te bieden bij:
Ingenion
T.a.v. Chris Sanderman
Josink Esweg 2
7545 PN Enschede
10. Inschrijver dient er bij het gebruik van tabellen rekening mee te houden dat deze net als de aan te leveren antwoorden geanonimiseerd dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
11. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen. Bij kennelijke omissies ten aanzien van anonimiteit is Aanbestedende Dienst gerechtigd om deze te verwijderen of te blokkeren door middel van een zwarte balk over de uiting aan te brengen.

⁶ Voor het tellen van de gebruikte tekens kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel door de Aanbestedende Dienst gelet wordt op het aantal tekens (exclusief spaties), *niet* het aantal woorden.

12. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens wordt voldaan.
13. De onderstaande vragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. **De beantwoording van de Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst.**
14. **Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties of aanbiedingen zijn volledig inbegrepen in de Totaalprijs, als opgegeven in het prijzenblad.** Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Indien dit niet het geval is kan de Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.
15. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
16. Iedere Inschrijver (dus ook de eventueel huidige dienstverlener(s) van KOE) dient de vragen te lezen en te beantwoorden alsof zij voor het eerst met KOE gaan werken.

Tabel 8: Gunningcriterium kwaliteit: casevragen

Casevraag	Maximale score
Inrichtingsvoorstel. Voor KOE is het advies met betrekking tot de inrichting van groot belang. Om hiervan een beter beeld te krijgen wordt van de Inschrijver verlangd dat zij op basis van onderstaande gegevens en de schouwing een inrichtingsvoorstel maakt. De wijze waarop de Inschrijver deze vraag beantwoord, is de standaard voor toekomstige adviezen. De kosten voor dit advies per opdracht zijn inbegrepen in de kosten het Meubilair, ongeacht het aantal opdrachten of de omvang daarvan dat wordt afgenomen.	
Casevraag 1: Werk op basis van de gegevens en de schouwing op Locatie Schateiland een voorstel uit voor de inrichting van acht lokalen, twee kantoorruimtes en een teamkamer. Het voorstel dient minimaal een prijsopgave en gedetailleerde productomschrijvingen, inclusief foto van het ingezette Meubilair te bevatten. De gebruikte meubels dienen ook te zijn opgenomen in de prijsopgave. Meer informatie betreffende deze opdracht is te vinden in BIJLAGE 11. Dit voorstel wordt, behoudens de gestelde criteria uit Tabel 10, mede beoordeeld op de volgende aspecten: a. Creativiteit en innovatie; b. Verhouding budget en te leveren materiaal; c. Transparantie van de prijsopbouw; d. Herkenbaarheid; e. Passende uitstraling.	22
Projectmatige aanpak. Omdat KOE van mening is dat de praktische uitvoering / invulling van een voorstel als beschreven in casevraag 1 vraagt om een projectmatige aanpak.	

Casevraag	Maximale score
Casevraag 2: Beschrijf op welke wijze het project als beschreven wordt uitgevoerd. Voor KOE is van belang met welke (hoeveelheid) werkzaamheden en welke planning zij rekening moet houden. Daarnaast dient de Opdrachtnemer te laten zien hoe zij in control is en blijft gedurende het project. Maximaal aantal te gebruiken tekens: 6.000	5
Uitwisselbaarheid vs. Onderscheidend vermogen. Voor KOE is het een uitdaging om de juiste mix te vinden tussen de uitwisselbaarheid van het Meubilair, niet alleen tussen Onder, Midden- en bovenbouw, maar ook tussen scholen onderling en het onderscheidend vermogen en/of de identiteit van de Scholen.	
Casevraag 3: Welke oplossingen ziet de Opdrachtnemer om KOE te helpen met de juiste mix? Geef hierbij een onderbouwing zodat KOE kan beoordelen of Opdrachtnemer zich kan vereenzelvigen met de problematiek van KOE. Maximaal aantal te gebruiken tekens: 4.500	12
Materiaalkeuze. De gebruikte materialen van ieder Meubel zijn van belang voor de duurzaamheid, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, veiligheid, uitstraling, circulariteit enzovoorts. KOE wenst inzicht in hoeverre de keuze voor het materiaal aansluit bij gestelde in deze Uitnodiging tot Inschrijving.	
Casevraag 4: Geef een onderbouwing van de materiaalkeuze van de aangeboden Meubels en welke bijdrage het in de ogen van de Inschrijver levert aan de doelstellingen zoals KOE deze heeft gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving. Maximaal aantal te gebruiken tekens: 4.500	11
Toegevoegde waarde. Bij deze vraag krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om zijn onderscheidend vermogen t.o.v. van de andere Inschrijvers inzichtelijk te maken.	
Casevraag 5: Welke toegevoegde waarde kan de Opdrachtnemer aan KOE leveren bovenop het gestelde in deze Uitnodiging tot Inschrijving en is daarmee onderscheidend ten opzichte van de markt? Maximaal aantal te gebruiken tekens: 3.000	5

4.14.2. Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: case

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere leden. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven.

Tabel 9: Beoordelingscommissie

Functie
Senior-Adviseur
Adjunct-Directeur
Directeur
Directeur
Directeur

Tabel 10: Scoretabel

Score	Oordeel	Toelichting
0 punten	Geen	- Indien geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en/of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten.
2 punten	Onvoldoende	- Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. - Geen/nauwelijks bekendheid met, of aandacht voor (klantspecifieke wensen van) KOE. - Het antwoord is onvoldoende beknopt en/of bevat veel informatie die niet rechtstreeks met de vraag te maken heeft. - Onvoldoende SMART geformuleerd.
5 punten	Voldoende	- Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. - Enige bekendheid met, of aandacht voor (klantspecifieke wensen van) KOE. - Bevat informatie die niet aansluit bij de vraag. - Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.
7 punten	Goed	- Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. - Bekend met / aandacht voor (klantspecifieke wensen van) KOE. - Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag. - Ruim voldoende SMART beantwoord.
9 punten	Uitstekend	- Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. - Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid ⁷ . - Zeer goed bekend met en aandacht voor (klantspecifieke wensen van) KOE. - Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag. - De beantwoording is SMART geformuleerd.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit toegelicht. In dit **voorbeeld** kan met de beantwoording van vraag X een maximale score van 6,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van 6,00. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

Tabel 11: Voorbeeld van een puntentoekenning bij vraag X

	Vraag X					
Te Beoordelen	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Beoordelaar 4	Beoordelaar 5	Totaal punten
	7	5	7	2	9	30

Hierna wordt de score per vraag berekend aan de hand van de formule: $\frac{\text{Totaal punten}}{\text{maximale punten vraag}} \times \text{score maximaal per vraag}$, zie Tabel 12.

Tabel 12: Voorbeeld van een score bij vraag X

Voorbeeldvraag (max score = 6,00)	Totaal punten (zie Tabel 11)	Maximale punten	Score
Vraag X	30	$(5 \times 9) = 45$	$30/45 \times 6,00 = 4,00$

Alle scores van alle vragen bij elkaar opgeteld vormt de eindscore op subgunningcriterium kwaliteit casevragen. De eindscore van alle vragen bij elkaar opgeteld wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

4.15. Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling

KOE heeft ervoor gekozen om bij de beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit ook te beoordelen aan de hand van een proefopstelling. De reden hiervoor is dat er op deze manier ook het oordeel van de Gebruiker wordt meegenomen in het eindoordeel. KOE hecht veel waarde aan de

⁷ In hoeverre is en blijft de Opdrachtnemer op de hoogte van zaken / problemen die spelen bij de (branche van de) Opdrachtgever en wordt daar adequaat op ingespeeld?

operationele kwaliteit van het aangeboden Meubilair. De Inschrijvers die de minimale score op subgunningcriteria kwaliteit casevragen hebben behaald (zie § 4.16), worden uitgenodigd om een proefopstelling te leveren. Zij ontvangen hiervan via mail bericht. In dit bericht zal ook vermeld staan waar en hoe het Meubilair moet worden aangeleverd en opgehaald.

In de planning (Tabel 3) staat de datum vermeld wanneer de beoordeling van de proefplaatsing wordt uitgevoerd en wanneer de Meubels kunnen worden gebracht en gehaald.

4.15.1. Meubilair in de proefopstelling

Voor de proefopstelling dienen Inschrijvers de volgende Meubels uit de Inschrijving aan te bieden:

- 3 verschillende leerlingsetjes t.b.v. Midden- en Bovenbouw
- 3 verschillende leerlingsetjes t.b.v. Onderbouw
- 1 modulaire kast (laag en/of hoog)
- 1 bureaustoel
- 1 docentenbureau

4.15.2. Locatie van proefopstelling

De Locatie voor het aanleveren van Meubilair voor de proefopstelling wordt nog bepaald. Deze zal in (de directe omgeving van) Enschede zijn. De exacte Locatie zal in de uitnodigingsbrief van de proefopstelling bekend worden gemaakt.

4.15.3. Beoordeling proefplaatsing

De beoordeling van proefplaatsing wordt uitgevoerd door dezelfde beoordelingscommissie die de open vragen heeft beoordeeld. Daarnaast worden Gebruikers (in dit geval leerkrachten) in gelegenheid gesteld om een oordeel te geven. De beoordeling van beoordelingscommissie telt voor 60% mee en het oordeel van de Gebruikers voor 40%. Hieronder worden de beoordelingseisen van de proefopstelling beschreven.

KOE stelt alles in het werk om de beoordeling van de proefopstelling objectief en transparant te laten plaatsvinden. Op basis van navolgende onderdelen wordt aangeleverde Meubilair beoordeeld. In onderstaande tabel is de puntentoekenning weergegeven.

Tabel 13: Gunningscriterium kwaliteit: proefplaatsing

	Punten	0	5	9	Max. Score
Zitcomfort bureaustoel		Onvoldoende	Voldoende	Goed	4
Zitcomfort leerling stoel		Onvoldoende	Voldoende	Goed	4
Esthetisch o.a.: - Uitstraling Meubilair - Variëteit - Vormgeving		Onvoldoende	Voldoende	Goed	4
Onderhoud Meubilair o.a.: - Schoonhouden / hygiëne - Stapelbaarheid - Beschermstoffen - Afwerkingsniveau - Materiaalkeuze - Stabiliteit		Onvoldoende	Voldoende	Goed	4
Gebruik o.a.: - Ergonomie - Functionaliteit - Gewicht - Veiligheid - Gebruiksvriendelijkheid - Verstelbaarheid		Onvoldoende	Voldoende	Goed	4

4.16. Minimale score op kwaliteit

Indien een Inschrijver niet minimaal **60%** van de maximaal haalbare score op kwaliteit krijgt, zowel voor de beantwoording van de casevragen als voor de proefopstelling, is zij uitgesloten van verdere deelname en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat de Aanbestedende Dienst een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers. Bij deze aanbesteding dient een Inschrijver dus minimaal een score van 33,00 te behalen op het subgunningcriterium kwaliteit casevragen **en** een score van minimaal 12,00 op het subgunningcriterium kwaliteit: proefplaatsing.

4.17. Totaal eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. In onderstaande voorbeeld is de Inschrijving van Inschrijver F na het niet behalen van de minimumscore op de casevragen van verdere beoordeling uitgesloten. Voor Inschrijver A geldt hetzelfde na het niet behalen van de minimumscore bij de proefopstelling.

Tabel 14: Voorbeeld totaal eindscore

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D	Inschrijver E	Inschrijver F
Score prijs	24,13	11,38	13,70	21,23	12,54	9,64
Score casevragen	31,25	48,00	46,63	38,19	44,02	29,89
Score proefopstelling	13,88	22,13	22,55	17,96	18,41	
Totaal eindscore		81,51	82,88	77,38	74,97	

In de tabel hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver C.

4.18. Voornemen tot gunning en afwijzing

- Aan de winnende Inschrijver zal de Aanbestedende Dienst een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Aanbestedende Dienst geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning, aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen via TenderNed tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen omtrent het voornemen tot gunning een en ander conform § 4.9.1.
- De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van KOE. Hiervan stelt zij tegelijkertijd de Aanbestedende Dienst schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. KOE is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde

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

4.19. Definitieve gunning

- i. Er is sprake van gunning indien:
 - a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
 - b. De Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

5. ALGEMENE BEPALINGEN

5.1. Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor KOE geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

5.2. Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de AW 2012. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van KOE.

5.3. Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 5.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver;
- iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de Aanbestedende Dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband;
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Indien de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen;
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan de Aanbestedende Dienst niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

5.4. Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;

- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

5.5. Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert later genoemde.

1. De Raamovereenkomst;
2. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
3. Eerste Nota van Inlichtingen;
4. Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
5. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

5.6. (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van de Aanbestedende Dienst.
- ii. Aanbestedende Dienst heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en/of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Aanbestedende Dienst staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

5.7. Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst openbaar worden gemaakt.
- ii. Indien de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en/of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en/of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van KOE.

5.8. Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie, voor zover bekend, ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver

ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.

- iv. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning.
- v. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. De Aanbestedende Dienst behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.9. Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie § 4.9.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij tevens mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Indien naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat de Aanbestedende Dienst echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

Een klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: bs@skoe.nl In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

BIJLAGE 1. CHECKLIST

Omschrijving	Toelichting	Vormvereiste	Te accorderen eis op TenderNed (het niet accorderen van een eis leidt tot afwijzing)	Opmerking / bewijsstuk
Begeleidend schrijven bij Inschrijving	n.v.t.	Conform format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting. Plaatsen op TenderNed in de map <i>overige</i> .
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	§ 4.10.1.	Conform BIJLAGE 2	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Verklaring Combinatie ⁸	§ 4.8.1	Conform BIJLAGE 2	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Verklaring Onderaanneming ⁸	§ 4.8.3	Conform BIJLAGE 2	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Financieel economische bekwaamheid	Tabel 5	Conform BIJLAGE 3	Eis: Financieel economische bekwaamheid	BIJLAGE 3 compleet ingevuld toevoegen
Verzekering	Tabel 5	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
Kerncompetenties	Tabel 5	Conform BIJLAGE 4	Eis: Kerncompetenties	Compleet ingevuld toevoegen
Kwaliteitsborgingsysteem	Tabel 5	n.v.t.	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
Programma van Eisen	BIJLAGE 5	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	
Algemene Inkoopvoorwaarden KOE	BIJLAGE 9	n.v.t.	Eis: Instemming met de Alg. Inkoopvoorwaarden	Geen
Prijzenblad	§ 4.9.3.	Conform BIJLAGE 6	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	BIJLAGE 6 compleet ingevuld toevoegen
Concept Raamovereenkomst	BIJLAGE 7	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen
Wachtkamerovereenkomst	BIJLAGE 8	n.v.t.	Eis: Instemming met de Wachtkamerovereenkomst	Geen
Opleveren casevraag 1	4.14.1	Conform Tabel 8	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Aangeleverd bij Ingenion
Beantwoording open vragen	4.14.1	Conform Tabel 8	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format toevoegen

⁸ Indien van toepassing

BIJLAGE 2. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verkrijgbaar via het gedeeltelijk ingevulde format op TenderNed.

BIJLAGE 3. FINANCIËEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID

Hierbij verklaart ondergetekende dat Inschrijver:

1. Voldoende financiële- en economische draagkracht heeft om de dienstverlening en/of levering als vermeld in deze Uitnodiging tot Inschrijving te vervullen.
2. Onderstaande tabel⁹ naar waarheid te hebben ingevuld (Bedragen x € 1.000,-).
3. Op het eerste verzoek van KOE binnen 14 dagen bewijsstukken zal overleggen teneinde de financiële en economische draagkracht aan te tonen.
4. De Inschrijver dient jaarcijfers te gebruiken van de meest recente twee jaren die gepubliceerd zijn, waarbij het jaartal van de oudste jaarcijfers niet ouder mag zijn dan vier jaar, gerekend vanaf het jaartal van datum sluiting inschrijving.

	jaar	jaar
Balanstotaal		
Eigen vermogen		
Vreemd vermogen		
Som vlottende activa		
Som kortlopende schulden		
Bedrijfsresultaat		
Totaalomzet Gegadigde		
Current ratio ¹⁰		
Quick ratio ¹¹		
Solvabiliteit ¹²		
Rentabiliteit Eigen Vermogen ¹³		
Rentabiliteit Totaal Vermogen ¹⁴		

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

⁹ Zie voor nadere verklaring van de begrippen: https://www.kvk.nl/download/Aanpassing-handleiding-jaarrekening_170627_tcm109-445788.pdf

¹⁰ **Current ratio**: het vermogen van een bedrijf om op korte termijn aan haar financiële verplichtingen te voldoen. Berekening: vlottende activa / kortlopende schulden

¹¹ **Quick ratio**: het vermogen van een bedrijf om op korte termijn aan haar financiële verplichtingen te kunnen voldoen waarbij de voorraden buiten beschouwing gelaten worden.

Berekening: (vlottende activa – voorraden) / kortlopende schulden

¹² **Solvabiliteit** geeft aan in welke mate een onderneming tegenover haar schulden bezittingen heeft staan.

Berekening: eigen vermogen / balanstotaal, uitgedrukt in %

¹³ **Rentabiliteit eigen vermogen**: de verhouding tussen het geïnvesteerd eigen vermogen en het totale resultaat. Geeft aan wat de aandeelhouders met hun geïnvesteerd vermogen verdiend hebben.

Berekening: nettoresultaat / eigen vermogen

¹⁴ **Rentabiliteit totaal vermogen**: de verhouding tussen het bedrijfsresultaat van een onderneming en het vermogen dat geïnvesteerd werd om die opbrengst te verkrijgen.

Berekening: bedrijfsresultaat / balanstotaal

BIJLAGE 4. REFERENTIES

Referentie		
Naam referent		
Branche van referent		
Vestigingsplaats		
Kerncompetentie: een soortgelijke Opdracht verzorgd bij een instelling uit het primair onderwijs		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en start van de Raamovereenkomst		
Waarde jaaromzet van de Raamovereenkomst (niet ouder dan 3 jaar geleden)	jaar	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de Raamovereenkomst (Opdracht).		

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 5. PROGRAMMA VAN EISEN¹⁵

Inschrijver dient op TenderNed de eis: Instemming met het Programma van Eisen te accorderen. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing. Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en Aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding of het indienen dan wel berekenen van schadevergoeding.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Tabel 15 Programma van Eisen

Functionele en algemene eisen	
Nr.	Omschrijving eis
F1.	Opdrachtnemer biedt Meubilair van uitstekende kwaliteit en staat garant voor de veiligheid en het comfort van Meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair onderwijs.
F2.	Het aangeboden leerlingenmeubilair voldoet aan: - Alle geldende, relevante normen, zoals NEN-normen; - De geldende Arbonormen; - De algemene kwaliteitseisen; - de algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en personeel dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen.
F3.	Onder het Meubilair zit, daar waar het Meubel in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en/of verrijden van het meubel of strepen veroorzaakt. Al het Meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. Mocht blijken dat er toch schade aan of strepen op de vloer ontstaat welke toerekenbaar te wijten is aan onjuist aangebrachte, kwalitatief onvoldoende bescherming van het Meubilair, dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van Opdrachtnemer.
F4.	De bescherming onder het Meubilair (zie F3) is eenvoudig te vervangen. Eventueel te vervangen bescherming wordt gratis aangeboden gedurende de levensduur van het Meubilair. Indien de Opdrachtnemer de nalevering van bescherming niet nakomt, heeft KOE het recht om op kosten van de Opdrachtnemer elders passende bescherming te kopen en te laten plaatsen.

Functionele en algemene eisen	
Nr.	Omschrijving eis
F5.	Opdrachtnemer adviseert KOE proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert Scholen op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Op deze wijze denkt de Opdrachtnemer mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing. Hierbij wordt altijd het uitgangspunt gehanteerd dat de kosten meer zijn dan alleen de aanschaf, en deze ook bestaan uit (kosten voor:) duurzaamheid, hygiëne & schoonmaak, bestendigheid, uitwisselbaarheid enzovoorts. Het resultaat is dat het geboden Meubilair qua kosten de meest voordelige Total Cost of Ownership (TCO) heeft. TCO wil zeggen: het totaalbedrag aan kosten voor het bezit van een product of het gebruik van een dienst gedurende de levenscyclus /gebruikscyclus. De door Opdrachtnemer te hanteren prijzen dienen reëel en waar te maken te zijn.
F6.	Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de prijzen voor het Meubilair.
F7.	Opdrachtnemer verricht periodiek (minstens eenmaal per jaar, maar zo nodig vaker) preventief onderhoud waarbij het Meubilair wordt gecontroleerd op meest voorkomende problemen en slijtage van onderdelen. Eventuele (kleine) gebreken worden meteen verholpen (defecte lade geleider), glijdoppen, enzovoorts).
F8.	Indien er een of meerdere reparaties op een Locatie moeten worden uitgevoerd die niet onder de garantie vallen, verzorgt de Opdrachtnemer het correctief onderhoud. Indien de totale kosten voor (een) reparatie(s) op een Locatie hoger zijn dan € 100,- zorgt Opdrachtnemer voor een offerte. Als deze is goedgekeurd wordt of worden de reparatie(s) uitgevoerd.
F9.	In het geval dat een Meubel vanwege reparatiewerkzaamheden langere tijd niet beschikbaar is, verzorgt de Opdrachtnemer binnen 48 uur na het verzoek hiertoe te hebben ontvangen kosteloos een vervangend Meubel.
F10.	In het geval dat er een beroep moet worden gedaan op de garantiebepaling neemt de Opdrachtnemer de zorg voor afwikkeling ervan, zodanig dat de inspanning van de Locatie en/of de KOE tot een minimum wordt beperkt.
F11.	De economische levensduur bedraagt net als de garantie van al het Meubilair 20 jaar, met uitzondering van de bureaustoel, zie hiervoor eis F12.
F12.	De economische levensduur van de bureaustoel is 10 jaar.
F13.	Opdrachtnemer garandeert nalevering van onderdelen gedurende de economische levensduur van het Meubilair (zie eisen F11 en F12). Onder onderdelen worden alle componenten van het Meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, laden, bescherming enzovoorts.
F14.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige afhandeling van eventuele mankementen die onder de garantie vallen. Opdrachtnemer brengt hiervoor geen kosten in rekening.

Functionele en algemene eisen	
Nr.	Omschrijving eis
F15.	Opdrachtnemer en KOE wijzen beide een vaste contactpersoon aan. Indien de contactpersoon van Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert – naar oordeel van KOE –, treden KOE en Opdrachtnemer in overleg om een passende oplossing te vinden. Dit kan betekenen dat een andere contactpersoon wordt aangewezen. Opdrachtnemer zal een dergelijk verzoek op redelijke grond hier haar medewerking aan verlenen.
F16.	Alle communicatie betreffende Meubilair verloopt via de aangewezen vaste contactpersonen.
F17.	De gebruikte materialen zijn kleurvast, ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan.

Eisen met betrekking tot materiaal en middelen	
Nr.	Omschrijving eis
M1.	Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber die zijn vastgelegd in de TPAS (Timber Procurement Assessment System), waarbij geldt dat het voldoet aan alle 9 principes voor duurzaam bosbeheer (sustainable forest management).
M2.	Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor: ✿ Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen); ✿ Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.
M3.	In het meubilair gebruikt textiel: ✿ Bevat geen gechloreerde kunstvezels; ✿ Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven; ✿ Bevat geen Benzidine analoge kleurstoffen; ✿ Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: ✿ Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment); ✿ Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment); ✿ Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); ✿ Koper: 250 mg/kg (kleurstof); ✿ Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); ✿ Tin: 250 mg/kg (kleurstof); ✿ Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).

Eisen met betrekking tot materiaal en middelen	
Nr.	Omschrijving eis
M4.	Emissiegrenswaarden coating. De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.
M5.	Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld: ✿ Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO 11469 en EN ISO 1043 (delen 1-4) (Criterium 4.1). ✿ Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten. ✿ Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. de verpakking) moet ten minste 30 gewichtsprocent zijn. Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het meubel hoger is dan 20% van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking).
M6.	Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer voor de eindverpakking kunststofzakken of -vellen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer gekozen wordt voor biobased materiaal is deze minimumeis niet van toepassing.
M7.	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklaas E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
M8.	Bij verbranding van het Meubilair ontstaan geen toxische of corrosieve dampen en bij normaal gebruik ontstaan geen allergische reacties.

Eisen met betrekking tot kast	
Nr.	Omschrijving eis
K1.	Kasten in het klaslokaal: Een mix van open en dichte kasten, hoge (tot 200cm) en lage kasten (tot 130cm) is benodigd op de scholen. De aangeboden kasten zijn volledig modulair in opbouw. Dit betekent dat de indeling naar eigen inzicht is aan te passen. Legplanken, diverse maten van laden, (schuif)deuren, afsluitbaar met een uniek slot per kast, zijn allen afzonderlijke opties waarmee een kast kan worden uitgevoerd.
K2.	De lage kasten (tot ca. 130cm hoog) zijn verrijdbaar. De gebruikte wielen zijn geschikt voor de omvang en gewicht van de gevulde kast. De kast wordt geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen. De wielen dienen allemaal op de rem te kunnen worden gezet.
K3.	Lage kasten kunnen optioneel worden voorzien van schuifdeuren, eventueel voorzien van een uniek slot.
K4.	De hoge kasten zijn niet verrijdbaar. Er moet beveiliging tegen omvallen zijn.
K5.	Hoge kasten kunnen worden voorzien van deuren, eventueel voorzien van een uniek slot.

Eisen met betrekking tot kast	
Nr.	Omschrijving eis
K6.	De roldeurkast wordt standaard geleverd met minimaal 4 legplanken, welke in de prijs voor de roldeurkast zijn inbegrepen. De roldeurkast biedt de mogelijkheid tot het af kunnen sluiten van de kast (uniek slot per kast). Eventuele extra benodigde legplanken kunnen gedurende de levensduur (zie eis F12) per stuk worden nabesteld.
K7.	Elke roldeurkast wordt geleverd met stelpootjes teneinde dat deze stabiel en veilig kan worden opgesteld. Tevens moet het mogelijk zijn om de kast af te kunnen sluiten en de kast te borgen aan de muur.
K8.	Afmetingen zoals opgegeven in de eisen AM1 t/m AM5 zijn minimale afmetingen. Opdrachtnemer is verplicht deze afmetingen te hanteren voor een gelijke prijsvorming van alle Inschrijvers. Na gunning is het mogelijk voor KOE om van deze afmetingen af te wijken.

Eisen met betrekking tot logistiek	
Nr.	Omschrijving eis
L1.	Indien de levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt de Opdrachtnemer zorg voor gelijkwaardig vervangend Meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
L2.	De Opdrachtnemer ziet er op toe dat al het geleverde Meubilair is voorzien van een sticker met daarop relevante gegevens van het betreffende Meubel. Deze wordt bijgehouden in een database welke gratis ter beschikking is voor KOE.
L3.	Aan het einde van de Raamovereenkomst wordt de database zonder kosten overgedragen aan KOE.
L4.	Voor KOE houdt Opdrachtnemer Meubilair desgevraagd in opslag. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het Meubilair in de opslag afdoende is verzekerd.
L5.	Op verzoek van KOE draagt de Opdrachtnemer zorg voor (binnen een samen overeen te komen, redelijke termijn) het halen en brengen van Meubilair uit de opslag.
L6.	Bij levering van nieuw Meubilair verzorgt Opdrachtnemer op verzoek ook het transport en afvoer van het oude.
L7.	Bij levering van het meubilair voldoet Opdrachtnemer aan de volgende vereisten: ☘ Het meubilair wordt volledig afgeleverd en geplaatst; ☘ Het meubilair wordt gebruiksklaar gemonteerd; ☘ Het meubilair wordt afgesteld; ☘ Het meubilair wordt volgens afspraak/tekening geplaatst; ☘ Het vrijgekomen verpakkingsmateriaal wordt door Opdrachtnemer afgevoerd en de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd achtergelaten.
L8.	Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het Meubilair.

Eisen met betrekking tot logistiek	
Nr.	Omschrijving eis
L9.	Opdrachtnemer is bereid tegen het in het prijzenblad opgegeven tarief het meubilair jaarlijks te herverdelen onder de locaties waar nodig. Dit zal tussen het einde van het oude schooljaar en begin van het nieuwe schooljaar zijn, aan de hand van de nieuwe telling. KOE is niet verplicht deze dienst af te nemen maar daartoe wel gerechtigd.

Eisen met betrekking tot bureaustoel / taboeret	
Nr.	Omschrijving eis
BS1.	De aan te bieden bureaustoelen ten behoeve van de medewerkers voldoen aan eisen NEN-EN 1335 en NPR 1813:2016 nl "De Nederlandse Werkstoel".
BS2.	De stoel en taboeret worden geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen. De stoel en taboeret zijn, ongeacht het soort wielen, gelijk in prijs.
BS3.	De Inschrijver garandeert dat de gebruikte stof en het schuim op de stoel (bijvoorbeeld op het zit- en/of ruggedeelte) slijtvast is gedurende de economische levensduur (zie eis F12). Met dien verstande dat indien de stof en/of het schuim onverhoeds toch sporen van slijtage (bij normaal gebruik, hiermee wordt bedoeld: 8 uur per dag in gebruik door een leerkracht) vertoont, de stof en/of het schuim onder het mom van garantie, gratis wordt vervangen.
BS4.	Stoffering van de stoel is in minimaal 10 verschillende kleuren verkrijgbaar. De zitting van de taboeret in minimaal 3 kleuren. De kleurkeuze heeft geen invloed op de prijs van het product.
BS5.	Met betrekking tot de zitting is de taboeret in minimaal twee uitvoeringen leverbaar: een zadelsit en "normale" ronde zitting. De keuze van de zitting heeft geen gevolgen voor de prijs.
BS6.	Indien een stoel met netwave rugleuning wordt aangeboden moet ook een schuimen rugleuning worden aangeboden. Zitting is geen netwave, maar schuim.

Eisen met betrekking tot docentenbureaus	
Nr.	Omschrijving eis
B1.	De bureaus zijn traploos in hoogte verstelbaar, maar hoeft niet geschikt te zijn om staand aan te werken. Elektrisch in hoogte verstelbaar is hierbij NIET gewenst.
B2.	De bureaus zijn voorzien van een of twee laden plus minimaal een pennenlade, afsluitbaar door middel van unieke sloten. De lade(n) is (zijn) voldoende groot om een 15" laptop in op te bergen.
B3.	In het bureau zijn voorzieningen getroffen om kabels en snoeren veilig uit het zicht weg te werken.
B4.	Het bureau wordt uitgevoerd met een T-poot of vier poten.
B5.	Hoewel niet benoemd in het prijzenblad, dient de Opdrachtnemer wel een zit-sta werkplek te kunnen leveren. Deze mag juist wel door middel van elektriciteit in hoogte verstelbaar zijn.

Eisen met betrekking tot leerlingensets	
Nr.	Omschrijving eis
LS 1.	Stoelen van leerlingensets dienen stapelbaar te zijn.
LS 2.	Het bovenblad van de tafels en bureaus dient van dusdanige goede kwaliteit te zijn, dat zij bij uitstek geschikt is voor het intensieve gebruik binnen het primair onderwijs. Dit betekent minimaal krasvast, niet afgewerkt met een rand die door intensief gebruik los of beschadigd kan raken. Als referentie voor <u>ongewenste</u> situaties zie de volgende foto's:
LS 3.	 Foto: Voorbeeld schade blad. Onvoldoende gehard / stootvast
LS 4.	 Foto: Voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende gehard / stootvast
LS 5.	 Foto: Voorbeeld schade aan blad door krassen. Onvoldoende krasvast / gehard.

Eisen met betrekking tot leerlingensets		
Nr.	Omschrijving eis	
LS 6.		Foto: voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende krasvast / gehard.
LS 7.	De laden ten behoeve van de tafels zijn zonder meerprijs verkrijgbaar in minstens vijf verschillende RAL kleuren.	
LS 8.	Op twee van de drie aan te bieden leerlingentafels ten behoeve van Midden- en Bovenbouw is een lade (inclusief geleiders) een optie. Op de laden wordt de garantie verstrekt dat deze bij normaal gebruik (dat wil zeggen niet moedwillig vernielen, maar wel dagelijks intensief gebruik door leerlingen) minimaal 5 jaar meegaan.	
LS 9.	De laden moeten gedurende de economische levensduur van het leerlingensetje naleverbaar zijn. Indien de Opdrachtnemer deze belofte geen gestand kan doen, heeft KOE het recht om op kosten van de Opdrachtnemer zelf elders passende laden aan te schaffen.	
LS 10.	Stoelen zijn veilig in gebruik binnen het primair onderwijs en mogen door de gebruiker niet achterover kunnen kantelen. De vormgeving van het Meubel draagt bij aan het verminderen van de behoefte om alleen de twee achterste stoelpoten te gaan gebruiken.	
LS 11.	Een stoel (van een leerlingenset) moet door de leerling op tafel gezet kunnen worden zonder het tafelblad te beschadigen.	
LS 12.	De rugleuning en/of zitting is van hout of kunststof. Van iedere soort dient een set te worden aangeboden. De gebruikte materialen zijn krasvast ongeacht het aangeboden materiaal. Tevens dienen de randen dusdanig te zijn afgewerkt dat deze niet splinteren, scheuren en dergelijke.	
LS 13.	De poten van de tafels zorgen voor een perfecte stabiliteit (bijvoorbeeld door gebruik van verstelbare doppen).	
LS 14.	Het frame is dicht, geen rubberen afsluitdoppen aan uiteinden, dan wel hermetische afdichting door een speciale kunststof dop die als afsluiting van het frame dient en die voor leerlingen niet te verwijderen of te beschadigen is. Zie volgende foto, die als referentie dient voor <u>ongewenste</u> situatie.	

Eisen met betrekking tot leerlingensets		
Nr.	Omschrijving eis	
LS 15.		Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.
LS 16.	Voor de Onderbouw dienen zowel groepstafels als leerlingentafels van dezelfde lijn te worden aangeboden.	
LS 17.	Twee van de drie aan te bieden sets van het Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dienen te beschikken over een opberg- en werkplek voor een Chromebook. De opbergmogelijkheid dient er in te voorzien dat het tafelblad volledig beschikbaar is en er op die manier weer meer ruimte is voor boeken e.d.	
LS 18.	Bij Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dient de Inschrijver bij de bepaling van de grootte van de tafels rekening te houden met ruimte voor boeken, een etui, maar ook een device als tablet of laptop. Daarnaast mogen de leerlingensets ook niet te veel ruimte innemen in verband met de klassengrootte (gemiddeld 30 leerlingen per klas, de gemiddelde oppervlakte van een lokaal = 54 m ²).	
LS 19.	Het tafelblad is schoon te maken met meer agressieve middelen voor bijvoorbeeld het verwijderen van verf- of lijmresten en viltstift. Het tafelblad wordt door het gebruik van dergelijke middelen niet aangetast. Er dient derhalve minimaal gebruik te worden gemaakt van randen en richels, kieren, naden en uitsteeksels, waardoor er geen vuil achter kan blijven.	
LS 20.	Twee van de drie aan te bieden modellen/typen leerling tafels voor Midden- en Bovenbouw kunnen worden voorzien van een lade. Deze laden zijn voldoende robuust voor het intensieve gebruik door leerlingen uit alle groepen.	
LS 21.	Een van de drie aan te bieden modellen/typen leerlingensets voorziet in de mogelijkheid dat een leerling de voeten aan de grond kan plaatsen. De tafels van dit setje verschillen hierdoor mogelijk wel in hoogte.	
LS 22.	Minimaal een van de drie aangeboden modellen/typen tafels van de leerlingensets ten behoeve van Midden- en Bovenbouw biedt de mogelijkheid leerlingen ook staand kunnen werken. Zie ook eis AM1.	
LS 23.	Meubilair voor Midden- en Bovenbouw: voor tenminste een van de drie aangeboden leerlingensets is het mogelijk om leerlingen van verschillende lengtes op gelijke hoogte te laten werken. Dit wordt bereikt door tafels van gelijke hoogte en een stoel die aangepast kan worden aan de lengte van de leerling.	

Eisen met betrekking tot leerlingensets	
Nr.	Omschrijving eis
LS 24.	Meubilair voor Middenbouw: Voor tenminste een van de drie aangeboden leerlingensets is ten behoeve van groep 3-4 is lager Meubilair (hier wordt bedoeld niet op één hoogte) benodigd. De stoelen lijken in de praktijk vaak te zwaar te zijn voor het verplaatsen door leerlingen tijdens groepsactiviteiten en jongere leerlingen willen graag met de voeten op de grond.
LS 25.	Voor twee van de drie leerlingensets geldt: het Meubilair van groepen 3-4 en 5 t/m 8 is onderling uitwisselbaar.
LS 26.	De tafelbladen van het Meubilair hebben een neutrale kleurstelling dan wel een houtlook. Met de lades (indien van toepassing) of het frame kan kleur aangebracht worden (afhankelijk van de behoefte van de School).

Overige eisen	
Nr.	Omschrijving eis
O1.	Instructietafel: Aan een instructietafel kunnen minimaal 6 leerlingen plaatsnemen. De krukjes van de instructietafels dienen stapelbaar te zijn. Bladafwerking conform eisen aan leerling tafels.
O2.	De Inschrijver dient twee varianten instructietafels aan te bieden; vierkant en druppel. Deze moeten qua uitstraling leverbaar zijn in dezelfde materialen / kleuren / hoogte als het docentenbureau.
O3.	De krukjes voor bij de instructietafels zijn geschikt voor gebruik van leerlingen uit Midden- en Bovenbouw.

Eisen m.b.t. materiaal en afmetingen voor opgave in het prijzenblad			
De afmetingen die in de eisen AM1 t/m AM5 zijn bij benadering. Inschrijver mag bij haar Inschrijving in redelijkheid wat van de maatvoering afwijken indien een maatvoering niet exact te leveren is. Te denken valt bijvoorbeeld aan roldeurkast met een maatvoering van 121x47x198cm in plaats van de gevraagde 120x45x200.			
Eis	Set	Meubilair	Specificaties
AM1.	1	Leerlingentafel onderbouw	Afmeting minimaal 70x50 cm.
		Leerlingenstoel onderbouw	Hoogte B2/C3. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond. Een uitsparing in de rugleuning
		Leerlingentafel middenbouw	Afmetingen minimaal 90x60cm. Voor de tafels t.b.v. groep 3/4 dient Opdrachtnemer te letten op gewicht. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst.
		Leerlingenstoel middenbouw	Verstelbaarheid voor leerlingen van verschillende lengte, zodat de tafels op 1 hoogte kunnen blijven. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingentafel bovenbouw	Afmetingen 90x60x90cm (BxDxH).
		Leerlingenstoel bovenbouw	Verstelbaarheid van de stoel voor leerlingen van verschillende lengte, zodat zij ongeacht hun lengte aan kunnen schuiven bij de tafel van 90cm hoog. Kuip van hout en/of kunststof.

Eisen m.b.t. materiaal en afmetingen voor opgave in het prijzenblad			
De afmetingen die in de eisen AM1 t/m AM5 zijn bij benadering. Inschrijver mag bij haar Inschrijving in redelijkheid wat van de maatvoering afwijken indien een maatvoering niet exact te leveren is. Te denken valt bijvoorbeeld aan roldeurkast met een maatvoering van 121x47x198cm in plaats van de gevraagde 120x45x200.			
Eis	Set	Meubilair	Specificaties
		Lades onder tafel	Inclusief geleiders etc. Deze optie geldt alleen voor tafels voor midden- en bovenbouw. Lade kan in kast worden opgeborgen (zie eisen Laden opbergkast).
		Leerlingen werkplek / groepstafel	140x70x76cm
AM2.	2	Leerlingentafel onderbouw	Afmeting minimaal 70x50 cm.
		Leerlingenstoel onderbouw	Hoogte B2/C3. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond.
		Leerlingentafel middenbouw	Afmetingen 90x60cm. Voor de tafels t.b.v. groep 3/4 dient Opdrachtnemer te letten op gewicht. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst.
		Leerlingenstoel middenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingentafel bovenbouw	Afmetingen 90x60cm.
		Leerlingenstoel bovenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Lades onder tafel	Inclusief geleiders etc. Deze optie geldt alleen voor tafels voor midden- en bovenbouw. Lade kan in kast worden opgeborgen (zie eisen Laden opbergkast).
		Leerlingen werkplek	140x70x76cm
AM3.	3	Leerlingentafel onderbouw	Afmeting minimaal 70x50 cm.
		Leerlingenstoel onderbouw	Hoogte B2/C3. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond.
		Leerlingentafel middenbouw	Afmetingen minimaal 90x60cm. Voor de tafels t.b.v. groep 3/4 dient Opdrachtnemer te letten op gewicht. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst.
		Leerlingenstoel middenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingentafel bovenbouw	Afmetingen 90x60cm (BxD).
		Leerlingenstoel bovenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingen werkplek	Afmetingen 140x70x76cm (BxDxH).
		Kleuterkring	Geschikt voor een kringgesprek met alle kinderen uit de klas. Naar eigen inzicht van Inschrijver in te vullen. Als de kring uit meerdere Meubels (bijvoorbeeld 4 banken) bestaat, dan de prijs van alle Meubels benodigd voor de kleuterkring voor een hele klas opgeven.
		Kast laag	Open model. Afmetingen ca. 160x45x85 (BxDxH).
		Lade voor kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast laag (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 160x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 80x45. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Schuifdeuren t.b.v. kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Kast hoog	Open model. Afmetingen ca. 100x45x180 (BxDxH).

Eisen m.b.t. materiaal en afmetingen voor opgave in het prijzenblad			
De afmetingen die in de eisen AM1 t/m AM5 zijn bij benadering. Inschrijver mag bij haar Inschrijving in redelijkheid wat van de maatvoering afwijken indien een maatvoering niet exact te leveren is. Te denken valt bijvoorbeeld aan roldeurkast met een maatvoering van 121x47x198cm in plaats van de gevraagde 120x45x200.			
Eis	Set	Meubilair	Specificaties
AM4.	-	Lade voor kast hoog (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast hoog (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 100x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 50x45. E.e.a. afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Deuren t.b.v. kast hoog (inclusief scharnieren, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Laden opbergkast	Kast geschikt voor minimaal 32 laden van een lade die onder een tafel van het leerlingensetje (van het type 1 en/of 2) passen.
		Instructietafel vierkant	Geschikt voor 4-6 leerlingen.
		Instructietafel druppel	Geschikt voor 4-6 leerlingen.
		Krukken t.b.v. leerlingen bij instructietafel	Niet verrijdbaar. Licht in gewicht.
		Taboeret t.b.v. leerkracht	Traploos in hoogte verstelbaar. Geschikt voor de meeste leerkrachten (qua lengte / gewicht). Stabiel. Voorzien van wielen.
AM5.	-	Bureaustoel	Afmetingen conform minimumvereisten NPR 1813:2016 nl.
		Docentenbureau met ladenblok	Afmetingen 160x80 (BxD). Ladenblok zit vast aan bureau.
		Standaard vergaderstoel	Zowel leverbaar met als zonder armlegger.
		Kleine vergadertafel	Geschikt voor minimaal 6 personen, ovale vormgeving. Optioneel kunnen ook andere vormen (rechthoekig, vierkant, rond) worden geleverd.
		Grote vergadertafel	Geschikt voor minimaal 16 personen.
		Roldeurkast incl. vier legplanken	Afmetingen 120x45x200cm (BxDxH).

Instemming eis via TenderNed

Door in te stemmen met de overeenkomstige eis in TenderNed verklaart Inschrijver dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met het Programma van Eisen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 6. PRIJZENBLAD

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § 4.9.3.

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Deze Bijlage wordt als Exceldocument meegeleverd. Let op: het prijzenblad heeft twee tabbladen. Op het tabblad Toelichting vindt de Inschrijver praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van het prijzenblad. Wij adviseren Inschrijvers deze toelichting aandachtig te lezen voordat wordt begonnen met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 7. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

De concept Raamovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 8. CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

De concept Wachtkamerovereenkomst is separaat als PDF-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 9. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De Algemene inkoopvoorwaarden van KOE zijn van toepassing op deze Raamovereenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 10. LOCATIES KOE¹

Tabel 16: Locaties SKOE

Naam Locatie (SKOE)	Adres	Postcode	Plaats	# leerl. ¹⁶
Alfonsus	Pastoor Geertmanstraat 10	7535 BZ	Enschede	433
SBO Dr. Ariens	Park de Kotten 320	7522 EN	Enschede	187
De Regenboog	Het Stroink 60	7542 GT	Enschede	153
Bomans	Veldhoflanden 92	7542 LX	Enschede	203
Bonifatius	Zaanstraat 10	7523 HC	Enschede	130
Menkotoren	Rijnstraat 15	7523 GD	Enschede	117
St. Gerardus	Kerkstraat 155	7532 AS	Enschede	305
De Kubus	Velveweg 50	7533 XK	Enschede	131
De Jonge Helden	Ravenhorsthoek 38	7546 EA	Enschede	130
Sint Jan	Haaksbergerstraat 255	7545 GH	Enschede	148
Paus Joannes	Floraparkstraat 155	7531 XG	Enschede	222
Marcellinus	Saffierstraat 30	7548 CD	Boekelo	90
De Windroos	Het Bijvank 107	7544 DA	Enschede	175
Paulus	Regulusstraat 8	7521 DX	Enschede	153
St. Liduinaschool	Scholten Reimerstraat 8	7524 CS	Lonneker	172
De Triangel	Gerard Terborghstraat 1	7545 BV	Enschede	354
De Triangel (dependance)	Meindert Hobbemastraat 37	7545 CJ	Enschede	215
De Troubadour	Sonatestraat 44a	7534 XC	Glanerbrug	205
IOK de Globe	Dr. Benthemstraat 54	7514 CM	Enschede	108
Schateiland	Esmarkelaan 207	7534 JZ	Enschede	295
Schateiland MFA de Poort	Esmarkelaan 5	7534 JK	Enschede	106
				4032

¹⁶ Leerlingenaantal gebaseerd op oktobertelling 2018. In de toekomst kunnen leerlingenaantallen variëren. Verwacht is dat er een lichte afname per jaar zal plaatsvinden. Van de lichtgrijs weergegeven Locaties is het Meubilair onlangs vervangen.

BIJLAGE 11. NADER INFORMATIE MET BETREKKING TOT CASEVRAAG 1

Visie Basisschool Schateiland.

Ontdek de rijkdom van jouw wereld...

Onze wereld heeft ook jou veel te bieden. Op basisschool Schateiland ontdekken we samen die rijkdom; geen dag is hetzelfde en elke dag leer je weer iets nieuws. Je verdiept je in taal, rekenen, wetenschap, techniek en in alles wat jij nodig hebt om jouw plekje in de wereld te vinden. Omdat de wereld zo groot is werken we met iPads, tablets en digiborden. Op Schateiland gelden onze regels: we hebben respect voor elkaar en zorgen dat iedereen zich veilig voelt en het naar zijn zin heeft. Christelijke feestdagen vieren we samen. Maar we hebben ook aandacht voor andere overtuigingen. Want op ons eiland is iedereen welkom en kunnen we veel van elkaar leren. Ga je mee op ontdekkingsreis?

Algemeen

Basisschool Schateiland telt op dit moment 401 leerlingen. De verwachting is dat het aantal tegen het einde van het lopende schooljaar ongeveer 440 bedraagt.

De leerlingen zijn in de huidige situatie verdeeld over twee locaties:

- De hoofdlocatie heet Schateiland (8 groepen; 1 t/m 4) en
- locatie MFA De Poort (7 groepen 5 t/m 8). Locatie MFA De Poort dient bij de beantwoording van de casevraag buiten beschouwing te worden gelaten.

Schateiland gaat verbouwen. In de hoofdlocatie worden drie extra lokalen gemaakt. Daarin zullen drie groepen vanuit de locatie MFA De Poort worden geplaatst. De drie groepen zijn in onderstaande totaaloverzicht meegerekend. Dit is ook de situatie waarmee de Inschrijver rekening moet houden bij haar Inschrijving.

In te richten ruimtes Schateiland.

Begane grond	Verdieping
Onderbouwlokaal 1 (kleuters)	Middenbouwlokaal 4 (groep 3)
Onderbouwlokaal 2 (kleuters)	Middenbouwlokaal 5 (groep 3)
Onderbouwlokaal 3 (kleuters)	Middenbouwlokaal 6 (groep 4)
Onderbouwlokaal 4 (kleuters)	Kantoor (intern begeleider) annex spreekkamer
Middenbouwlokaal 1 (groep 4)	
Middenbouwlokaal 2 (groep 5) <i>nieuw</i>	
Middenbouwlokaal 3 (groep 5) <i>nieuw</i>	
Bovenbouwlokaal 1 (groep 6) <i>nieuw</i>	
Kantoor directie	
Teamkamer	

Inrichting lokalen.

Groepen 1 en 2.

- Groepsgrootte ongeveer 28 leerlingen.
- Alle leerlingen hebben een stoeltje, maar ongeveer 75% van de leerlingen heeft een tafeltje. De rest werkt aan een groepstafel of anders.

- Men start in de kring (U-opstelling) gevormd door banken eventueel aangevuld met stoeltjes. Leerlingen gaan aan de slag in hoeken of aan de tafel.
- Er staan groepstafels en losse tafels.
- Daarnaast een docentenbureau met ladekast (afsluitbaar) met een bureaustoel en een taboeret.
- In de kleutergroepen zie je dat naast drie of vier lage kasten er nog een andere hoge kast (dan wel andere kastjes) zijn bijgeplaatst.

Groepen 3, 4 en 5.

- Groepsgrootte uitgaande van 30 leerlingen.
- Iedere leerling een tafel en stoel.
- Lage kasten: vier stuks. Daarnaast zie je ook hier ook een extra kast (hoog) in de groepen.
- Daarnaast een instructietafel en docentenbureau met ladekast afsluitbaar met bureaustoel.

Groepen 6.

- Groepsgrootte uitgaande van 30 leerlingen.
- Iedere leerling een tafel en stoel.
- Lage kasten: vier stuks. Daarnaast zie je ook hier ook een extra kast (hoog) in de groepen.
- Daarnaast een instructietafel en docentenbureau met ladekast afsluitbaar met bureaustoel.

Kantoor directie:

Docentenbureau met ladekast en bureaustoel. Tafel met stoelen voor 6 personen. En een roldeurkast.

Kantoor interne begeleider:

Docentenbureau met ladekast en bureaustoel. Tafel voor 4 à 6 personen. En een roldeurkast.

Teamkamer:

Grote vergadertafel(s) met stoelen (geschikt voor 14 à 16 personen) en een grote kast.