



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbestedingsprocedure
Levering (school)meubilair
middels raamovereenkomst met minicompetitie**

Scholengroep OPRON



Opdrachtgever: Scholengroep OPRON

Auteur(s): Alexander Visscher en Erik Semmelink

Datum: 29 maart 2021

© 2021, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Scholengroep OPRON	4
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.4	Doelstelling	4
1.5	Omvang van de Opdracht	5
1.6	Scope van de opdracht	5
1.7	Raamovereenkomst	5
2.	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Gekozen procedure	7
2.2	Projectteam	7
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.4	Informatie uitwisseling	9
2.5	Indienen van de offerte	10
2.6	Opening van de offertes	10
2.7	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	10
3.	Beoordeling en gunning	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Beoordelingssystematiek	11
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.4	Geschiktheidseisen	12
3.5	Gunningcriteria	12
3.6	Gunning	14
	Bijlagen	16
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D.	Formulier Conformiteit	
E.	Formulier Prijsaspecten	
F.	Formulier Open Vragen / Wensen	
G.	Raamovereenkomst	
H.	Klachtenprocedure Rietplas	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding ten behoeve van Scholengroep OPRON. Daar waar in dit document “(school)Meubilair” wordt gebruikt dient u te lezen “Meubilair dat gebruikt wordt in de basisscholen”.

Na een korte inleiding over Scholengroep OPRON wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Scholengroep OPRON

Scholengroep OPRON verzorgt openbaar primair onderwijs in de gemeenten Midden-Groningen, Stadskanaal en Veendam. Scholengroep OPRON behoren 16 basisscholen, de speciale basisschool Wim Monnereauschool te Veendam en de school voor (voortgezet) speciaal onderwijs Margaretha Hardenbergschool te Veendam. Wat de OPRON-scholen verbindt is het bieden van kleurrijk, actueel, modern, passend en veilig onderwijs. Leren met plezier. Ontmoetingsonderwijs. Betrokkenheid van ouders en leerlingen. Medewerkers die trots zijn op hun vak, die de verantwoordelijkheid nemen om hun leerlingen de basis mee te geven die ze nodig hebben om mee te kunnen doen. Nu, maar ook later, in de maatschappij. Dat is de missie. Voor meer informatie zie: www.opron.nl

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Op de basisscholen van Scholengroep OPRON is zeer verschillend schoolmeubilair aanwezig van diverse leveranciers, het meeste van Marko. Leeftijd en status van het Meubilair is eveneens zeer divers. Scholengroep OPRON heeft in 2010 geprobeerd door het sluiten van een raamovereenkomst na een Europese Aanbesteding met MARKO voor de levering van Meubilair aan al haar locaties meer uniformiteit en uitwisselbaarheid op al haar scholen te creëren. In de afgelopen jaren is gebleken dat deze wens onvoldoende van de grond is gekomen vanwege de diversiteit aan onderwijsvisie op de scholen en vanwege het feit dat op scholen verschillend wordt gedacht over de uitstraling en aantrekkingskracht die de scholen met Meubilair willen creëren.

Omdat Scholengroep OPRON niet kan inschatten wanneer en hoeveel van het huidige Meubilair binnen de looptijd van de overeenkomst wordt vervangen en niet kan inschatten of er ook behoefte ontstaat aan andere soorten Meubilair (voorbeeld van stoel naar zitbal), kiest Scholengroep OPRON nu voor een aanbesteding waarbij maximaal met drie partijen een raamovereenkomst wordt gesloten voor de levering van Meubilair, waarbij door middel van minicompetitie per inrichtingsvraagstuk zowel voldoende marktwerking als voldoende keuzevrijheid bij de 16 scholen wordt gerealiseerd om Meubilair te selecteren dat het beste past bij de uitstraling en aantrekkingskracht die de scholen ermee willen creëren.

1.4 Doelstelling

Scholengroep OPRON wil door middel van deze aanbesteding een raamovereenkomst afsluiten met maximaal drie marktpartijen voor de levering van Meubilair, inclusief montage, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport en het ondersteunen en adviseren met inrichtingsvoorstellen en -vraagstukken, waarbij Scholengroep OPRON niet per investering separate (Europese) aanbestedingstrajecten hoeft op te starten en waarmee wordt voldaan aan de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht. De drie contractpartijen zullen door middel van minicompetities de kans krijgen om per uitvraag een offerte aan te bieden. Onder Meubilair wordt hier verstaan: stoelen, tafels en kasten ten behoeve van de inrichting van schoollocaties en de tot de ruimten behorende bespreek-/vergaderkamers en stoelen en tafels als in

leerlingensets, docententafels, studiewerkplekken en bijbehorende stoelen en overige inrichtingselementen als beschreven in een nadere offertezoek.

Scholengroep OPRON is op zoek naar drie leveranciers die voor alle schoollocaties Meubilair, inclusief additionele diensten, kunnen leveren, waarbij door het sluiten van een raamovereenkomst de drie contractpartijen door middel van minicompetities de kans krijgen om per inrichtingsvraagstuk een offerte aan te bieden en waarbij Scholengroep OPRON de volgende doelstellingen wil realiseren:

- meer uniformiteit en uitwisselbaarheid dan nu;
- volgens het concept 'éénhoogte zitten' inrichten van lokalen;
- het vinden van de juiste mix tussen meer uniformiteit en uitwisselbaarheid en de eigen identiteit van de scholen;
- een minder arbeidsintensief inkooptraject voor schooldirecteuren;
- voldoen aan de algemene uitgangspunten van het aanbestedingsrecht.

1.5 Omvang van de opdracht

De afname van schoolmeubilair was in het verleden fluctuerend en sterk afhankelijk van renovaties en veranderingen in onderwijsconcepten. Scholengroep OPRON overweegt in verband met de nieuwbouwplannen van de scholen in Schildwolde (De Meent) en in Siddeburen (De Springplank) om deze scholen begin 2022 opnieuw in te richten met nieuw meubilair.

1.6 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- het op de plaats van gebruik afleveren en monteren van Meubilair, gereed voor eerste gebruik;
- het verrichten van preventief onderhoud, waarbij het Meubilair wordt gecontroleerd op meest voorkomende problemen en slijtage van onderdelen, waarbij eventuele (kleine) gebreken direct worden verholpen (bijv. defecte lade(geleider), glijdoppen etc.);
- het verrichten van correctief onderhoud (reparaties), waarbij de opdrachtnemer zonder extra kosten zorgt voor een vervangend meubel in het geval dat een meubel langere tijd niet beschikbaar is en de school hiertoe een verzoek doet;
- het verzorgen van logistieke diensten variërend van onder andere opslag van en het halen en brengen van Meubilair alsmede het zorgen voor gelijkwaardig vervangend Meubilair in het geval de levering niet conform de overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd;
- het op verzoek hiertoe verwijderen en afvoeren van oud en gebruikt Meubilair bij levering van nieuw Meubilair;
- het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met betrekking tot Meubilair, waarbij de opdrachtnemer meedenkt over de meest praktische en financieel voordelige oplossing en de schooldirecteuren adviseren over vigerend wet- en regelgeving en informeren over toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends en waarbij de opdrachtnemers hun kennis en ervaring inbrengen op het gebied van Arbo en ergonomie.

1.7 Raamovereenkomst

Op het moment van vervanging en/of uitbreiding (boven € 5.000,- incl. BTW) worden de drie gecontracteerde opdrachtnemers (zie raamovereenkomst minicompetitie Bijlage G) door minicompetitie in de gelegenheid gesteld tot het uitbrengen van een offerte voor nader te specificeren Meubilair. Elke minicompetitie wordt uitgevraagd bij alle drie de leveranciers binnen de raamovereenkomst, die daardoor voortdurend de kans krijgen een bijdrage aan het onderwijs van Scholengroep OPRON te leveren. Voor een uitvraag met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van €5.000,- (incl. BTW) staat het de schooldirecteuren vrij deze uitvraag direct bij één van de

gecontracteerde opdrachtnemers te plaatsen. De school kan haar keuze in dat geval baseren op onder andere prijs, uitwisselbaarheid met bestaand Meubilair en levertijd, al naar gelang de specifieke behoefte op dat moment. Scholengroep OPRON behoudt zich hierbij het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompentie uit te schrijven.

Per minicompentie zal opdrachtgever een functionele dan wel technische uitvraag doen met een daarbij behorend gunningsmodel. De drie gecontracteerde opdrachtnemers worden door minicompentie in de gelegenheid gesteld tot het uitbrengen van een offerte voor het nader te specificeren Meubilair. Het hangt van het nader te specificeren Meubilair af welk gunningsmodel tijdens de minicompentie wordt gebruikt. Minicompenties bieden Scholengroep OPRON de mogelijkheid stapsgewijs concreter invulling te geven aan de inrichtingsvraagstukken in de toekomst. Het houdt de organisatie zodoende ook zelf scherp, omdat bij elke deelstap een concreet reflectiemoment, bij de offerteaanvraag, wordt ingebouwd. De inspanningen die hiervoor nodig zijn, wegen op tegen de kwaliteitsimpuls en de concurrerende tarieven die dit oplevert voor Scholengroep OPRON.

De af te sluiten raamovereenkomst zal worden gebaseerd op Nota('s) van Inlichtingen, deze offerteaanvraag, de concept raamovereenkomst en de aanbieding. De raamovereenkomsten worden afgesloten voor een periode van drie jaar met de eenzijdige optie van Scholengroep OPRON om twee (2) keer met 12 maanden te verlengen. De overeenkomsten vangen aan op 15 juni 2021 en zijn van rechtswege eindigend op 14 juni 2026, inclusief optionele verlenging.

Als reden voor deze duur van de overeenkomst heeft Scholengroep OPRON:

- de wens om meer uniformiteit en uitwisselbaarheid te creëren en de tijd die nodig is voordat alle scholen over zijn op nieuw Meubilair;
- de impact dat Meubilair heeft op de uitstraling en aantrekkingskracht die de scholen ermee willen creëren en op het welbevinden van leerlingen en medewerkers betekent dat de keuze voor een meubellijn een keuze is voor meerdere jaren;
- de nalevering van Meubilair is van groot belang en is voor meerdere jaren aan de orde.

Als één van de drie opdrachtnemers niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-) eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt Scholengroep OPRON zich het recht voor de raamovereenkomst met deze opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Indien één van de drie opdrachtnemers tussentijds afvalt, blijft de raamovereenkomst voor de overige opdrachtnemers ongewijzigd in stand. Indien twee van de drie opdrachtnemers tussentijds afvallen, is het aan Scholengroep OPRON om te beslissen of de raamovereenkomst voor de resterende opdrachtnemer ongewijzigd in stand blijft. In dat laatste geval behoudt Scholengroep OPRON zich het recht voor om gedurende de resterende looptijd van de overeenkomst de door opdrachtnemer aangeboden prijzen te benchmarken om de marktconformiteit van de prijzen te bepalen.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Gekozen procedure

Aangezien de geraamde waarde van de raamovereenkomst de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). In dit geval is gekozen voor een openbare Europese procedure gelet op de omvang van de opdracht en het karakter van markt voor Meubilair. Scholengroep OPRON beoordeelt en gunt de opdracht aan de drie inschrijvers die de beste prijs-kwaliteitverhouding kunnen bieden (voorheen economisch meest voordelige inschrijving).

Aan alle kandidaten wordt op aanvraag het aanbestedingsbestek digitaal ter beschikking gesteld. De opdracht wordt gegund aan de drie organisaties met aanbieding met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (voorheen economisch meest voordelige aanbidding). Gelet op de gekozen werkwijze en de wens van Scholengroep OPRON om een aanspreekpunt te hebben voor vragen omtrent methoden en om de transactiekosten te beperken en het gegeven dat de invulling en omvang van vraag naar Meubilair in de komende jaren nog niet is bepaald, is niet gekozen voor het opdelen in percelen. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

2.2 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers Scholengroep OPRON zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Het projectteam (beoordelingsteam) wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplas Consultancy B.V. uit Emmen. Daar waar in dit document Scholengroep OPRON wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Scholengroep OPRON".

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

2.3.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbidding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Scholengroep OPRON behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

2.3.2 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding/niet gunnen

Scholengroep OPRON is vrij de aanbesteding te allen tijde (tussentijds) te beëindigen dan wel de opdracht(en) niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval er:

- geen besluitvorming kan plaatsvinden om tot (het voornemen tot) gunning over te gaan;
- een wijziging van regelgeving of overheidsbeleid plaatsvindt, waardoor de inhoud van de aanbesteding gewijzigd dient te worden;
- interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven.

Aan deze beslissing noch aan een andere beslissing voorafgaand aan de gunning kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, gederfde winst of

andere schade jegens Scholengroep OPRON worden ontleend. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. Scholengroep OPRON behoudt zich het recht voor deze aanbesteding te allen tijde stop te zetten zonder opgave van redenen. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure een Inschrijver aangeven dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de selectiecriteria kan voldoen, dan behoudt Scholengroep OPRON zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor deze Inschrijver definitief te stoppen.

2.3.3 Contacten met medewerkers van Scholengroep OPRON over de aanbesteding

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 2.4) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Scholengroep OPRON danwel Rietplas Consultancy vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Scholengroep OPRON heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Scholengroep OPRON hiervan schriftelijk aangetekend zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerte aanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

2.3.5 Merknaam

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of gelijkwaardig'.

2.3.6 Overeenkomst en Voorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van de aanbestedende dienst die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. Alle betaling-, levering- en andere algemene voorwaarden van de zijde van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve leveringsovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.4) voorstellen aan te dragen op de conceptovereenkomst zoals gevoegd bij het Aanbestedingsdocument (bijlage G). Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de leveringsovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Scholengroep OPRON beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Scholengroep OPRON is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst

inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van de aanbestedende dienst naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Vice versa erkent de aanbestedende dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De aanbestedende dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de deelnemende scholen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

2.3.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Scholengroep OPRON de best scorende inschrijver vragen in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Scholengroep OPRON alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver Scholengroep OPRON voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Scholengroep OPRON en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Scholengroep OPRON met de beoogde winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

2.4 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 7 april 2021 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplaspas.nl Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden per e-mail, geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 verzonden aan alle partijen die het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd. Scholengroep OPRON stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden uiterlijk 14 april 2021 door middel van een Nota van Inlichtingen, op TenderNed gepubliceerd. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Scholengroep OPRON en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure

alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Scholengroep OPRON besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

2.5 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 17 mei 2021, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Scholengroep OPRON adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

2.6 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Nautilusstraat 3 te Emmen, op 17 mei 2021 om 12.30 uur. Rietplas zal namens Scholengroep OPRON een proces verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

2.7 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.4). Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijk inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage H voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een ondernemer kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de aanbestedende dienst wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

3. Beoordeling en gunning

3.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Beoordelingssystematiek

Scholengroep OPRON behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Scholengroep OPRON herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Scholengroep OPRON aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Scholengroep OPRON niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt Scholengroep OPRON vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 2 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Scholengroep OPRON of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Scholengroep OPRON onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 3.3. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Scholengroep OPRON of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 3.4 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling / gunning economisch meest voordeligste aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs

kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet alleen plaats vindt op basis van de prijsstelling, maar ook op basis van andere criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 3.5 voor de gunningscriteria.

Scholengroep OPRON behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Scholengroep OPRON houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedingswet schrijft voor dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gebruikt dient te worden. Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA er mee akkoord dat Scholengroep OPRON zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van het totale verzoek tot deelname. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Programma van Eisen

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 2.4) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van (bijlage B) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

3.5 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld.

De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- Prijaspecten 30%
- Kwalitatieve aspecten 70%.

De drie leveranciers met de uiteindelijk hoogste totaal scores zullen de opdracht gegund krijgen.

3.5.1 Prijs aspecten

Scholengroep OPRON wenst op het formulier prijaspecten (bijlage E2) een prijsopgave te ontvangen. Ten behoeve van de beoordeling dient u de artikelen / items in voor de fictieve bestelling (omschrijving in E1) te voorzien

van netto prijzen exclusief BTW. Deze artikelen inclusief afwijking van de productgegevens zoals omschreven in E1 dienen in de daarvoor bestemde kolommen te worden vermeld. De artikelen dienen geheel 2021 tegen de aangeboden prijs geleverd te kunnen worden. De totaalprijs van de gevraagde producten, vermenigvuldigd met de (fictieve) afname leidt tot een te beoordelen totaalprijs van voor de fictieve bestelling, nader te noemen "inschrijfprijs". Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen, en;
- in de branche ongebruikelijke prijzen.

U dient alle geel gearceerde cellen in bijlage E2 in te vullen. Alle prijzen zijn all-in, inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, transport, kosten van inhuizen, montagekosten, administratie- en orderkosten etc. Prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW.

Inschrijver zendt informatie en documentatie mee van het aangeboden Meubilair. De informatie dient te bevatten: twee afbeeldingen van elk uitgevraagd item en een technische beschrijving van elk uitgevraagd item. Deze informatie dient inschrijver separaat en niet anoniem aan zijn offerte op TenderNed toe te voegen.

Punten toekennen

De offerte met de laagste inschrijfprijs zal hiervoor de maximale score ontvangen. De overige offertes worden in procentuele verhouding doorberekend ten opzichte van de laagste prijsaanbieder.

Formule: (laagste inschrijfprijs : te beoordelen inschrijfprijs) x maximaal aantal punten = gewogen score.

3.5.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage F zijn de formulieren voor de wensen / open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op:

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Scholengroep OPRON houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen.

Open vraag 1. Visie uitwisselbaarheid versus eigen identiteit

Voor Scholengroep OPRON is het een uitdaging om de juiste mix te vinden tussen de uitwisselbaarheid van het Meubilair, niet alleen tussen onder- en bovenbouw, maar ook tussen de scholen onderling in het licht van de eigen identiteit van de scholen. De inschrijver wordt gevraagd welke oplossingen hij biedt om zowel Scholengroep OPRON als de individuele scholen te helpen met het vinden van de juiste mix. Geef hierbij praktische voorbeelden

om te laten zien dat u hiermee ervaring heeft. Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw visie weer. Voeg uw beschrijving in formulier F1 toe.

Open vraag 2. Toegevoegde waarde

Welke toegevoegde waarde kan inschrijver aan Scholengroep OPRON leveren bovenop het gestelde in dit offerteverzoek en is daarmee onderscheidend ten opzichte van de markt. Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw toegevoegde waarde weer. Voeg uw beschrijving in formulier F2 toe.

Open vraag 3. Inrichting complete school

Scholengroep OPRON overweegt in verband met de nieuwbouwplannen van de scholen in Schildwolde (De Meent) en in Siddeburen (De Springplank) om deze scholen begin 2022 opnieuw in te richten met nieuw meubilair. Daarnaast zullen er in de komende jaren delen van scholen worden gerenoveerd (bijvoorbeeld leerpleinen). Geef aan hoe uw organisatie is ingericht om de bijbehorende dienstverlening qua inrichting in minicompetitie te kunnen uitvoeren binnen de gestelde eisen in bijlage D. Geef hierbij praktische voorbeelden om te laten zien dat u hiermee ervaring heeft. Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 aan hoe u een (complete) school kunt inrichten. Voeg uw beschrijving in formulier F3 toe.

Punten toekennen

De kwalitatieve aspecten worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

Het beoordelingsteam kent per vraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10 punten.

- Goed (10):** Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.
- Gemiddeld (5):** Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.
- Matig (1):** Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.

De beoordeling vindt individueel en anoniem op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van de individuele beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

3.6 Gunning

Op de volgende pagina is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De drie Inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle subcriteria gezamenlijk zijn de Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. Aan deze Inschrijvers wordt de raamovereenkomst met minicompetitie gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg factor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (30%)							
A1. Fictieve bestelling	30	10	300	€	300	€	260
Kwalitatieve Aspecten 70%)							
B1. Visie uitwisselbaarheid versus eigen identiteit	30	10	300	7	210	8	240
B2. Toegevoegde waarde	20	10	200	8	160	8	160
B3. Inrichting complete school	20	10	200	6	120	7	140
Totaal			1000	790		800	

3.6.1 Verificatiebespreking

Opdrachtgever is ervan overtuigd dat met de uitvraag zoals verwoord in dit offertezoek er aanbiedingen verkregen worden die voldoen aan alle eisen en voorwaarden. Om te verifiëren dat hetgeen dat door inschrijver wordt aangeboden in de praktijk aan alle gestelde eisen voldoet, worden de drie inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Deze bespreking zal plaatsvinden voor de definitieve gunning. Indien in de verificatiebespreking blijkt dat een ingediende offerte niet voldoet of onjuistheden bevat dan kan deze alsnog als ongeldig worden verklaard.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. *Tijdschema*
 - 2. *Adressen*
- B. *Checklist opbouw offerte*
- C. *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
- D. *Formulier Conformiteit*
- E. *Formulier Prijsaspect en*
- F. *Formulieren Open vragen / Wensen*
- G. *Raamovereenkomst*
- H. *Klachtenprocedure Rietplas*

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Verzenden van de aankondiging	29 maart 2021
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	7 april 2021 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen) op TenderNed	14 april 2021
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	21 april 2021 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen op TenderNed	28 april 2021
Deadline aanbieden offertes door leveranciers (sluiting kluis op TenderNed)	17 mei 2021 vóór 12.00 uur
Openen offertes	17 mei 2021 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	20 mei 2021
Definitieve gunning	10 juni 2021
Ingang overeenkomst	15 juni 2021

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier te ondertekenen en in te dienen bij uw offerte op TenderNed.

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E 2
	- Bijlage F 1
	- Bijlage F 2
	- Bijlage F 3
	- Informatie en documentatie fictieve bestelling

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D.	
---	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie bijgaande PDF Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient Inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen Opdrachtgever moet reageren, hebben deze termijnen voor Opdrachtgever in schoolvakanties een opschortende werking. Daar waar in dit document 'Inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'.

Nr	Eisen
A	Algemeen
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen in bijlage G.
3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een raamovereenkomst.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
5	Inschrijver gaat er mee akkoord dat bij de aanbesteding en eventueel later bij het uitvoeren van de opdracht de Nederlandse taal als voertaal wordt gebruikt.
6	Inschrijver beschikt over de nodige deskundigheid en ervaring om Meubilair te leveren, inclusief montage, plaatsing in de ruimte(s) van een Schoollocatie, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud Meubilair alsmede advieswerkzaamheden te verzorgen en voorstellen uit te werken (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met betrekking tot Meubilair, een en ander conform het gestelde in de Offerteaanvraag.

B	Eisen minicompetitie
1	- Inschrijver gaat akkoord met het feit dat nadere opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 5.000,- (inclusief BTW) zullen worden verstrekt aan de winnaar van de minicompetitie die voor de betreffende nadere opdracht is uitgeschreven. - De contactpersoon van Opdrachtgever verstuurt per e-mail de nadere offerteaanvraag naar de contactpersonen van de Opdrachtnemers. - In de nadere offerteaanvraag is aangegeven welke producten het betreft (functioneel of technisch gespecificeerd) en welke aanvullende eisen en/of wensen door de Opdrachtgever aan de levering worden gesteld. Per situatie kunnen dus specifieke nadere eisen worden gesteld, zowel ten aanzien van het Meubilair zelf als de wijze en duur waarop het moet worden geleverd. - Binnen 24 uur volgt een ontvangstsbevestiging vanuit Opdrachtnemer. - De nadere offertes, inclusief indien nodig en gevraagd advies, worden binnen 5 werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij contactpersoon van Opdrachtgever. - Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Laagste Prijs of Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Dit zal in de nadere offerteaanvraag worden aangegeven.

	- Na de beoordeling van de aangeboden offertes worden de contactpersonen van de Opdrachtnemers geïnformeerd door de contactpersoon van Opdrachtgever, over aan welke Opdrachtnemer de Opdracht wordt gegund. - Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, met moverende redenen, de minicompentie stoppen.
2	Mocht de winnaar van de minicompentie niet in staat zijn het gevraagde te kunnen leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om de overige twee Opdrachtnemers te benaderen.
3	Mocht geen van de drie winnaars de gevraagde Meubilair kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om derde / andere marktpartijen te benaderen.
4	Inschrijver verklaart geen minimum bestelhoeveelheid en/of minimum orderbedrag te hanteren.

C	Functionele en algemene eisen m.b.t. Meubilair
1	Al het Meubilair dient aantoonbaar fabrieksnieuw te zijn, tenzij Opdrachtgever in de minicompentie aangeeft dat gebruikt Meubilair mag worden aangeboden.
2	Inschrijver staat garant voor de veiligheid en het comfort van Meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair onderwijs.
3	Het aangeboden en te leveren Meubilair voldoet ten alle tijden aan: - alle geldende, relevante normen, zoals NEN-EN 1729-1:2015 (en), NEN-EN 1021-1:2014, EN-120, EN 717-1, EN 717-2 en EN 71-3; - van toepassing zijnde Arbonormen; - algemene veiligheidseisen, deze houden o.a. in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en medewerkers dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan, een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen; Op verzoek dient inschrijver per product kopieën van testrapporten te overhandigen, waaruit blijkt dat de te leveren producten daadwerkelijk voldoen aan de gestelde Nen-normen.
4	Inschrijver is in staat om zowel houten als stalen Meubilair te leveren en hierover te adviseren.
5	Onder het Meubilair zit, waar het Meubilair 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 inschrijver. De bescherming onder het Meubilair is eenvoudig te vervangen.
6	De gebruikte materialen zijn kleurvast ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan.
7	Meubilair is geschikt voor hoogfrequent en intensief gebruik en al het Meubilair in onderwijsruimten zijn vandalisbestendig, duurzaam en goed schoon te houden (zonder hoge kosten). Poten van de leerling tafels moeten robuust zijn en goed bestand tegen verplaatsingen/wijzigingen opstelling.
8	Alle materialen, inclusief eventuele stoffen bekleding, dienen eenvoudig schoongehouden te kunnen worden met gangbare middelen.
9	Al het Meubilair dient stootbestendig te zijn, ook bij intensief gebruik.
10	Alle constructies, materialen en verstelbare onderdelen zijn, naar oordeel van Opdrachtgever, stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam.
11	Alle aangeboden stoelen met wielen zijn uitgevoerd met rubbergeremde wielen i.v.m. harde vloeren (wasvloeren) in de scholen. Wielen onder de bureaustoelen moeten geschikt zijn voor gebruik op zacht tapijt. De wielen moeten voldoen DIN 68131. Stoelen zonder wielen moeten zijn uitgevoerd met glijdoppen die uit één geheel van kunststof zijn gemaakt.

12	Materialen en afwerkingen (met name randen, richels, naden en handgrepen) dienen stoot-, slijt- en krasvast, lichtecht, vochtongevoelig en schoonmaakmiddel-/bureauchemicaliënbestendig te zijn.
13	De delen waarmee gebruiker in aanraking kan komen, hebben een constructie en materialisatie die verwonding van de gebruiker en/of beschadiging van de kleding door beknelling, bekrassing, splintering of anderszins uitsluit. Scherpe hoeken en randen komen niet voor. "Gebruiker" moet breed worden geïnterpreteerd: ook bijvoorbeeld de conciërge en schoonmaker worden onder dit begrip verstaan.
14	Het te leveren Meubilair waar frame kleur wordt uitgevraagd dienen de stoelen en de tafels van gelijke kleur type en kwaliteit te zijn. Er worden geen (accent of nuance) verschillen geaccepteerd.
15	Beweegbare, instelbare, verstelbare en vaste delen zijn geconstrueerd in overeenstemming met de antropometrie en de fysieke kracht van de gebruiker.
16	De hoogte van zitmeubilair en bijbehorende tafels dienen op elkaar afgestemd te zijn.
17	Het onderstel en de poten zorgen voor een perfecte stabiliteit van de tafels.
18	De economische levensduur van al het Meubilair is voor schoolmeubilair minimaal 15 jaar en voor kantoormeubilair minimaal 10 jaar.

D	Communicatie
1	Inschrijver en Opdrachtgever bieden beide een vaste contactpersoon aan. De door inschrijver aangestelde contactpersoon heeft kennis van de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en hierdoor adequaat kan handelen en tijdens kantooruren bereikbaar is (8.30 – 17.00 uur)..
2	Inschrijver stelt één vast telefoonnummer, e-mailadres en website ter beschikking aan Opdrachtgever.
3	Inschrijver adviseert Opdrachtgever proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert zowel de scholen als de vaste contactpersoon van Opdrachtgever op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Inschrijver denkt proactief mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing voor de scholen, waarbij naast de aanschafkosten ook de kosten voor hygiëne & schoonmaak, bestendigheid, uitwisselbaarheid etc. worden meegenomen.
4	Leverdata worden altijd in overeenstemming met de betreffende contactpersoon van de schoollocatie bepaald.
5	Klachten worden binnen één dag na melding opgepakt en binnen één dag teruggekoppeld over het vervolg.
6	Indien opdrachtnemer een artikel niet kan leveren, niet binnen afzienbare termijn kan naleveren dan heeft Opdrachtgever het recht om de bestelling van dit artikel te annuleren en de bestelling bij een derde partij onder te brengen.
7	Gedurende de contractperiode zal in ieder geval eenmaal per jaar evaluatieoverleg plaatsvinden tussen de contactpersonen van Opdrachtgever en inschrijver.

E	Aflevering
1	Bij de aflevering van Meubilair draagt de inschrijver 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.
2	Ontvangst van het Meubilair geldt niet als acceptatie. Acceptatie vindt plaats bij ondertekening van de aflever bon door de schooldirecteur.
3	Bij levering van het Meubilair voldoet inschrijver 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 en eventueel conform inrichtingstekening geplaatst;

	· het vrijgekomen verpakkingsmateriaal wordt door inschrijver afgevoerd en mee terug genomen; · de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd en bezemschoon achtergelaten.
4	Alle bestellingen worden in één keer geleverd. Inschrijver maakt geen gebruik van deelleveringen tenzij anders is overeengekomen.
5	Het gebruik en de afvoer van de verpakkingsmaterialen geschiedt volgens de geldende wet- en regelgeving.
6	Op verzoek van Opdrachtgever zorgt inschrijver bij levering van nieuw Meubilair voor kosteloze transport en afvoer dan wel verplaatsing van het oude Meubilair. Indien het Meubilair wordt afgevoerd, dient dit op een milieuvriendelijke wijze te gebeuren.
7	Het geleverde Meubilair is degelijk en heeft een technische levensduur van minimaal 20 jaar, waarbij de kwaliteit, kleur en vormgeving op een acceptabel niveau blijven naar oordeel van Opdrachtgever.
8	inschrijver biedt een nalevergarantie van minimaal 10 jaar op het geleverde Meubilair en vervangende onderdelen.
9	Indien de levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt inschrijver op verzoek hiertoe zorg voor gelijkwaardig vervangend Meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
10	Inschrijver houdt Meubilair desgevraagd op verzoek van Opdrachtgever in opslag. De inschrijver zorgt ervoor dat het Meubilair in de opslag afdoende is verzekerd.
11	Op verzoek van Opdrachtgever draagt de inschrijver zorg voor (binnen een samen overeen te komen, redelijke termijn) het halen en brengen van Meubilair uit de opslag.
12	Bij de aflevering van Meubilair draagt de inschrijver zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het Meubilair.
13	inschrijver is verantwoordelijk voor de afvoer en verwerking van alle verpakkingsmaterialen van de leveringen aan Opdrachtgever zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen. De verwerking vindt niet plaats bij of via Opdrachtgever.

F	Facturering
1	Inschrijver factureert per bestelling onder vermelding van kostenplaatsnummer. Op / bij de factuur dient een specificatie met de artikelen en prijzen te worden vermeld. De in rekening gebrachte prijzen moeten in overeenstemming zijn met de in minicompetitie geoffeerde prijzen. Facturatie kan pas plaatsvinden nadat het meubilair is geleverd en gebruiksklaar is.
2	De facturen dienen op aanvraag op deugdelijke wijze te kunnen worden gespecificeerd.
3	Inschrijver dient bereid te zijn het elektronisch factureringsproces te kunnen ondersteunen op een wijze dat de facturen digitaal worden aangeleverd en automatisch worden verwerkt in het boekhoudsysteem van Opdrachtgever, waarbij Opdrachtgever zich houdt aan de normaliter te hanteren standaard specificaties ten aanzien van EDI (Electronic Data Interchange) en daarnaast een juiste kostenplaatsnummer te vermelden.

G	Overig
1	Koop- en Leveringsvoorwaarden, betalings- en andere algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
2	Wanneer er gedurende de looptijd van raamovereenkomst veranderingen ontstaan in de denk- en/of werkwijze van Opdrachtgever, worden de specificaties in overleg met inschrijver bijgesteld.

Bijlage E. Formulier Prijsaspecten

E1 Artikelspecificatie:

Artikel	Omschrijving
Leerlingstoel Instelbaar Hoogte 6	- Stevige uitstraling door stalen frame in ieder geval leverbaar in kleur licht grijsaluminium ral 9006. - Levering van het staalwerk kan ook in een breed pallet andere kleuren. - Gewicht in verhouding tot de draagkracht van de gebruiker. - Stoel volgens het concept 'éénhoogte zitten' met verstelbare voetenplank voor hoogte tafels F6 waarmee leerlingen ongeacht hun verschil in lengte, op gelijk niveau kunnen werken aan tafels in de standaard 6 (76 cm) hoogtemaat. - Stoel 'éénhoogte zitten' met instelbare voetenplank in minimaal twee hoogtes tussen 1 en 6, bijvoorbeeld C3/D4 of E5/F6 - Leverbaar in uitvoering met kunststof kuip, uniforme uitstraling. - Stoelkuipen leverbaar in een breed pallet kleuren, krasvast, tevens leverbaar in houten kuip met CPL toplaag bijpassend bij de tafel. - Voetenplank / liggende delen bij stoel gemaakt van degelijk materiaal en met extra bescherming. - De stoel is aan de poten voorzien van standaard beschermdoppen t.b.v. linoleum, PVC en laagpolig-/naaldviltapijt zodat de vloer niet beschadigd. Andere doppen moeten tegen meerprijs leverbaar zijn. - Opgegeven prijs is eenheidsprijs voor alle genoemde varianten qua kleuren. - De stoel past bij en makkelijk op de aangeboden leerlingentafel. - Kleuren en varianten dienen duidelijk te worden aangegeven in "Informatie en documentatie fictieve bestelling"
Leerlingtafel Hoogte 6	- Stevige uitstraling door stalen frame in ieder geval leverbaar in de kleur licht grijsaluminium ral 9006. - Levering van het staalwerk kan ook in een breed pallet andere kleuren. - Geïntegreerde hoogteindicator. - Gewicht in verhouding tot de draagkracht van de gebruiker. - Tafelblad mag niet kromtrekken, en voorzien zijn van HPL toplaag met stevige randafwerking. - Tafelblad in Esdoorn of Beuken kleur. - Hoogte 6 (76cm) om 'één-hoogte' zitten mogelijk te maken. - Tafel moet uitvoerbaar zijn met opbergmogelijkheden; twee vakken in kunststof en stalen ladegeleiders). - Lades van de leerling tafels zijn in verschillende kleuren leverbaar - Tafels met blad 70*50 cm. - Op de liggende delen van de leerling tafels zijn bescherm strips aangebracht. - Tafels bezitten een stel mogelijkheid voor oneffen vloeren. - Tafel moet op diverse punten bevestigd zijn waardoor het blad niet na veelvuldig optillen loslaat. - De tafel past bij de aangeboden stoel - Opgegeven prijs is eenheidsprijs voor alle genoemde varianten qua kleuren en poten - Kleuren en varianten dienen duidelijk te worden aangegeven in "Informatie en documentatie fictieve bestelling"
Bureaustoel	- Bureaustoel volgens NPR 1813. - Punt-synchroon-mechaniek met veiligheidsblokkering, in vier posities te blokkeren. - Gestoffeerd rugvlak en zitvlak. - Verstelbare lendesteun - Voorzien van wielen voor op tapijt - Met zitdiepteverstelling en zitneigverstelling - 4d armsteunen / armleggers - Op het lichaamsgewicht instelbaar - Verstelbaar in zithoogte en zitdiepte - Kleur zwart

E2. Prijsaspecten fictieve bestelling

* Excl BTW

Art.	Aantal	Omschrijving aangeboden artikel	Stuksprijs	Totaal
Leerlingstoel H6	20		€	€
Leerlingtafel H6	20		€	€
Bureaustoel	2		€	€
Totaal inschrijfprijs				€

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulieren Open vragen

F1. Open vraag 1. Visie uitwisselbaarheid versus eigen identiteit Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)

Inschrijver geeft zijn visie voorzien van praktische voorbeelden.

F2. Open vraag 2. Toegevoegde waarde

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw toegevoegde waarde weer

F3. Open vraag 3. Inrichting complete school Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 aan hoe uw organisatie is ingericht om de bijbehorende dienstverlening qua inrichting in minicompetitie te kunnen uitvoeren binnen de gestelde eisen.

Bijlage G. Raamovereenkomst

Ondergetekenden

- I. Scholengroep OPRON, gevestigd te Veendam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Bestuurder, mevrouw M.M. Andreae, hierna te noemen: "Opdrachtgever",

en

- II. Opdrachtnemer, zijnde de aanbieder die de opdracht gegund krijgt en deze gaat leveren voor Opdrachtgever, gevestigd te, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw..... nader te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

Overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsuitvoering behoefte heeft aan de levering van Meubilair inclusief montage, plaatsing in de ruimte(s) van een Schoollocatie, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud Meubilair. Tevens behoren het advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met betrekking tot Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken;
- Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst af te sluiten met maximaal drie Opdrachtnemers, die in staat zijn de Opdracht te verzorgen en over de nodige deskundigheid en ervaring beschikken;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden, die op 29 maart 2021 is gepubliceerd op TenderNed met publicatienummer 2021/S XXX-XXXXXX, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer op XX mei 2021 een Offerte heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de Opdracht op XX juni 2021 definitief heeft gegund aan drie inschrijvers, waaronder Opdrachtnemer, die in staat zijn om invulling te geven aan alle omschreven leveringen van Meubilair, inclusief additionele Diensten, die zich in de komende jaren op Locaties van Opdrachtgever aandienen;
- op basis van deze Raamovereenkomst Opdrachtnemer opnieuw kan oproepen tot mededinging met het oog op het sluiten van een Nadere overeenkomst;
- op het moment van vervanging en/of uitbreiding de gecontracteerde inschrijvers door middel van minicompetities in de gelegenheid worden gesteld tot het uitbrengen van een Offerte voor de nader te specificeren leveringen van Meubilair;
- in deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle Nadere overeenkomsten tot de beoogde bestellingen die Opdrachtgever voornemens is te verstrekken aan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst;
- Partijen deze Raamovereenkomst met de aangehechte Bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

Komen als volgt overeen:

ARTIKEL 1 - BEGRIPPEN

In deze overeenkomst worden de navolgende begrippen met een Begin-hoofdletter gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota(s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het

- aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
- 1.2 Bijlagen: document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.
 - 1.3 Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
 - 1.4 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
 - 1.5 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 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 Offerteaanvraag.
 - 1.6 Inschrijving: de schriftelijke aanbieding van Opdrachtnemer, alsmede alle daarbij behorende bijlagen.
 - 1.7 Koopprijs: de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, te betalen vergoeding als nader gespecificeerd in de Nadere overeenkomst.
 - 1.8 Levering: het onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever leveren van Meubilair en Diensten, zoals gespecificeerd in het Nadere offerteverzoek van Opdrachtgever.
 - 1.9 Meubilair / Meubels: stoelen, tafels en kasten ten behoeve van de inrichting van kantoorruimten en de tot de kantoorruimten behorende bespreek-/vergaderkamers en stoelen en tafels als in leerlingensets, docententafels, studiewerkplekken en bijbehorende stoelen en overige inrichtingselementen als beschreven in de Nadere offerteverzoek.
 - 1.10 Nadere offerteverzoek: een uitnodiging door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte voor een nadere opdracht tot de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, op basis van de Raamovereenkomst.
 - 1.11 Nadere overeenkomst: de set van afspraken die tot stand komt tussen Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Locatie op basis van een bestelling door een Locatie. De Nadere overeenkomst complementeert de Raamovereenkomst in de volgende kernbedingen: specificatie van de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, omvang, aflevercondities, tarieven etc..
 - 1.12 Nadere offerte: een aanbieding van Opdrachtnemer tot de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nader offerteverzoek onder deze Raamovereenkomst uitbrengt aan Opdrachtgever.
 - 1.13 Opdracht: de levering van Meubilair en bijbehorende Diensten, een en ander conform het gesteld in de Aanbestedingsstukken.
 - 1.14 Raamovereenkomst: onderhavig document met Bijlagen op grond waarvan Opdrachtgever gerechtigd is Opdrachtnemer tot mededinging op te roepen en Nadere overeenkomsten met deze te sluiten.
 - 1.15 Schoollocatie: Een school aangesloten bij Opdrachtgever. Een school kan uit meerdere locaties bestaan.

ARTIKEL 2 - VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Partijen sluiten hierbij een Raamovereenkomst op grond waarvan Opdrachtgever oproept tot een Nadere offerte voor het leveren van Meubilair en bijbehorende Diensten in de ruimste zin van het woord. Op basis van de door Opdrachtnemer uitgebrachte Nadere offerte kan Opdrachtgever met Opdrachtnemer Nadere overeenkomsten sluiten.
- 2.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten. De bepalingen van deze Raamovereenkomst hebben gelding behoudens indien en voor zover in een Nadere overeenkomst uitdrukkelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.3 In een Nadere overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke Schoollocatie, Meubilair en bijbehorende Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Nadere overeenkomst wordt aangegaan.
- 2.4 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het leveren van Meubilair en bijbehorende Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei

aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot de levering van Meubilair en bijbehorende Diensten, gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

- 2.5 Indien een Nadere overeenkomst tot stand is gekomen, is Opdrachtnemer, behouders een situatie van Overmacht, verplicht de in die Nadere overeenkomst opgenomen Meubilair aan Opdrachtgever te leveren inclusief de additionele Diensten, in overeenstemming met de afspraken vastgelegd in die Nadere overeenkomst.
- 2.6 Indien Opdrachtnemer naar aanleiding van de Nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever niet kan voldoen aan de gestelde responstermijn voor Opdrachtnemer of geen geschikt Meubilair en bijbehorende Diensten levert binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, verliest Opdrachtnemer zijn exclusieve recht tot offereën en is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende Nadere offerteaanvraag in eerste instantie uit te zetten bij de partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan en, indien geen van de drie partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan, vervolgens de Nadere offerteaanvraag bij derden (dus buiten deze Raamovereenkomst) uit te zetten respectievelijk te plaatsen.
- 2.7 De navolgende Bijlagen vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde, tenzij van deze rangorde uitdrukkelijk schriftelijk door Partijen wordt afgeweken:
 - Bijlage 1: Nota's van Inlichtingen;
 - Bijlage 2: Service Level Agreement;
 - Bijlage 3: Aanbestedingsstukken Opdrachtgever;
 - Bijlage 4: Nadere overeenkomst;
 - Bijlage 5: door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uitgebrachte inschrijving in het kader van de openbare aanbestedingsprocedure levering schoolmeubilair middels een raamovereenkomst met minicompetitie d.d. ## mei 2021).

Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.

- 2.8 Wijziging van deze Raamovereenkomst en/of een van de Bijlagen moeten schriftelijk tussen Partijen overeengekomen worden.

ARTIKEL 3 - TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 De toepasselijkheid van door Opdrachtnemer bij het verrichten van Leveringen en Diensten gehanteerde algemene leverings- en betalingsvoorwaarden dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 4 - INWERKINGTREDING EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 4.1 Deze Raamovereenkomst is van kracht met ingang van 15 juni 2021 en heeft een looptijd van drie (3) jaar, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van zijn recht om de Raamovereenkomst tussentijds te beëindigen als bepaald in deze Raamovereenkomst.
- 4.2 Opdrachtgever heeft het recht na afloop van de in artikel 4.1 genoemde periode de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities als bepaald in deze raamovereenkomst te verlengen met een optie van tweemaal een (1) jaar. Verlenging van deze Raamovereenkomst zal plaatsvinden op initiatief van Opdrachtgever. Uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum neemt Opdrachtgever hierover contact op met Opdrachtnemer. Op basis van de naleving van de gemaakte afspraken, wordt besloten om de samenwerking voort te zetten.
- 4.3 Alle tussen Partijen gesloten werkafspraken eindigen te allen tijde op dezelfde datum als de Raamovereenkomst eindigt, behoudens de leveringen die nog openstaan als overeengekomen in een Nadere Overeenkomst.

- 4.4 Het beëindigen van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook, laat de rechten en plichten voortvloeiend uit e(een) Nadere overeenkomst(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 4.4 Het (doen) eindigen van deze Raamovereenkomst is in beginsel niet van invloed op de looptijd van de onderliggende Nadere Overeenkomsten, zulks met dien verstande dat de Nadere overeenkomsten niet meer kunnen worden verlengd en eindigen op de in de Nadere overeenkomst genoemde einddatum.

ARTIKEL 5 – ONTBINDING EN BEEINDIGING

- 5.1 Buiten hetgeen elders in de Raamovereenkomst is bepaald, is ieder der Partijen gerechtigd deze Raamovereenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te beëindigen, tenzij de bijzondere aard of geringe betekenis van de tekortkoming aan de zijde van de andere Partij een dergelijke beëindiging niet billijkt, mits de andere Partij ook na schriftelijke aanmaning met een redelijke termijn om alsnog deugdelijk na te komen in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit de Raamovereenkomst te voldoen.
- 5.2 Onverminderd het bepaalde in het voorgaande artikellid, is ieder der Partijen gerechtigd deze Raamovereenkomst, en daarmee ook de Nadere overeenkomsten, (geheel of gedeeltelijk) tussentijds op te zeggen zonder inachtneming van een opzeggingstermijn en zonder dat daartoe een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist en onverminderd de overige rechten van de andere Partij, waaronder het recht op schadevergoeding indien:
- a) de andere Partij komt te verkeren in een van de omstandigheden als geduid in artikel 4.7 Aanbestedingswet;
 - b) de andere Partij zijn huidige onderneming staakt en/of ontbindt en/of liquideert;
 - c) op een wezenlijk deel van de activa van de andere Partij conservatoir of executoriaal beslag wordt gelegd waardoor er gegronde redenen zijn om te vermoeden dat de andere Partij daardoor niet meer in staat zal zijn tot het op juiste wijze verlenen van de Diensten en/of Nadere overeenkomsten dan wel nakomen van haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomsten;
 - d) change of control bij Opdrachtnemer.
- 5.3 Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van deze Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten beschreven in dit artikellid, geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.
- 5.4 Voor zover op het moment van het eindigen (ontbinding, beëindiging en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst op juiste wijze uitvoering is gegeven aan één of meer Nadere overeenkomsten, zullen die verrichte prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting (ongeacht of al is gefactureerd) geen voorwerp van ongedaan making zijn en zal voor die Nadere overeenkomsten alsnog een factuur kunnen worden verzonden met inachtneming van de voorwaarden voor facturering zoals bepaald in deze Raamovereenkomst.
- 5.5 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na de beëindiging van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van de Raamovereenkomst in stand. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: het beschikbaar houden van reserve-onderdelen, vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten, de verplichtingen die ontstaan ten behoeve van geheimhouding.
- 5.6 Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst, verleent Opdrachtnemer met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de Diensten naar een opvolgende opdrachtnemer. Opdrachtnemer is gehouden op eerste verzoek van Opdrachtgever daarover afspraken te maken met Opdrachtgever en de opvolgende opdrachtnemer(s).
- 5.7 De in dit artikel genoemde verplichtingen gelden ongeacht de reden van beëindiging van de Raamovereenkomst en Opdrachtgever is aan Opdrachtnemer in geen geval kosten verschuldigd voor de overdracht en afronding van de Diensten zoals in dit artikel beschreven.

ARTIKEL 6 – VERPLICHTINGEN OPDRACHTNEMER

- 6.1 De door Opdrachtnemer te leveren Meubilair en Diensten worden geleverd binnen de in de Nadere overeenkomst opgenomen termijnen en onder de daarin genoemde condities.

- 6.2 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever direct mondeling en binnen enkele dagen schriftelijk ingeval van problemen met betrekking tot de uitvoering van de Diensten, waarbij wordt ingegaan op de beschrijving en oorzaak van het probleem, de betrokkenen, de geschatte duur, voorgestelde oplossing en mogelijke consequenties.
- 6.3 Levering van het Meubilair en Diensten vindt plaats op het in de Nadere overeenkomst opgenomen adres van de Schoollocatie.
- 6.4 Bij de levering van het Meubilair en het uitvoeren van Diensten zal Opdrachtnemer ervoor zorgen dat hinder aan de zijde van Opdrachtgever zoveel mogelijk wordt voorkomen en beperkt. De levering van het Meubilair en het verrichten van Diensten zal onder geen beding de continuïteit van het onderwijs van Opdrachtgever in gevaar mogen brengen. In dit licht houdt Opdrachtnemer bij het verrichten van de Diensten te allen tijde rekening met het feit dat de Diensten worden uitgevoerd in een omgeving waarin het onderwijs tijdens de uitvoering van de Diensten doorgaat. Indien vereist, zal Opdrachtnemer de uitvoering van de Diensten hierop aanpassen zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen. Indien om welke reden ook de continuïteit van het onderwijs door Opdrachtgever in gevaar kan komen, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervoor tijdig vooraf informeren. Partijen zullen alsdan in overleg treden met elkaar om discontinuïteit eventueel andere hinder te voorkomen. Opdrachtnemer is te allen tijde gehouden gevolg te geven aan alle (redelijke) aanwijzingen van Opdrachtgever.

ARTIKEL 7 – ONDERAANNEMING

- 7.1 Opdrachtnemer is gerechtigd de Offerteaanvraag van Opdrachtgever door te leiden naar een aan haar gelieerde onderneming of een sub-leverancier, teneinde de beoogde terbeschikkingstelling aan Opdrachtgever te realiseren, zoals nader gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken.
- 7.2 De door Opdrachtgever verleende toestemming zoals bedoeld in het voorgaande lid laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor het nakomen van de krachtens deze Raamovereenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de toepasselijke wetgeving en collectieve arbeidsvoorwaardenregeling(en) op hem als werkgever rustende verplichtingen.
- 7.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken en claims van de derden als bedoeld in het voorgaande lid, voortvloeiende uit of verband houdende met het inschakelen van die derden door Opdrachtnemer. De vrijwaring is beperkt tot die gevallen waarvoor Opdrachtnemer ook aansprakelijk is en in hoogte beperkt tot het bedrag waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is.

ARTIKEL 8 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 8.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen tenminste eenmaal per jaar overleg hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de wijze waarop de Diensten op het gebied van het leveren van Meubilair aan de orde komen.
- 8.2 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.7).

ARTIKEL 9– KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN

- 9.1 Partijen komen bij ingangsdatum van de Raamovereenkomst de concrete afspraken omtrent niveau, kwaliteit en snelheid van de te verrichten werkzaamheden overeen in een Service Level Agreement en voegen deze als Bijlage 2 toe aan de Raamovereenkomst. De SLA bevat tevens zg. KPI's. Opdrachtnemer verricht Diensten in lijn met hetgeen is overeengekomen in de SLA.
- 9.2 Per jaar wordt geëvalueerd in hoeverre Opdrachtnemer voldaan heeft aan de overeengekomen SLA en worden ontwikkelingen bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer besproken.

- 9.3 Indien uit het jaargesprek blijkt dat Opdrachtnemer één of meerdere KPI's uit de SLA niet behaald, zal Opdrachtnemer binnen twee weken na afloop van het gesprek een verbeterplan opstellen en dit ter goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever.
- 9.4 Indien Opdrachtnemer niet in staat blijkt de dienstverlening te verbeteren, conform hetgeen beschreven in het voorgaande lid, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden. Een en ander laat de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder het recht op het vorderen van schadevergoeding, onverlet.

ARTIKEL 10 – FINANCIËLE BEPALINGEN

- 10.1 Opdrachtnemer verricht de overeengekomen Levering van Meubilair en bijbehorende Diensten tegen de prijzen als vermeld in de Inschrijving en in de Nadere offerte(s). De prijzen hebben betrekking op alle in het kader van deze Raamovereenkomst te leveren Meubilair en te verrichten Diensten.
- 10.2 Deze tarieven dekken alle uit onderliggende Raamovereenkomst voortvloeiende kosten van Opdrachtnemer. Dat wil zeggen dat hierin in ieder alle kosten zijn inbegrepen.
- 10.3 De Koopsom van de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te leveren Meubilair is vermeld in de Nadere offerte en vastgelegd in de hierop tussen Partijen gesloten Nadere overeenkomst.
- 10.4 De vergoeding voor de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te verlenen Diensten is vastgelegd in de Nadere offerte en vastgelegd in de hierop tussen Partijen gesloten Nadere overeenkomst.
- 10.5 Gestanddoeningstermijn van een Nadere offerte is minimaal 30 kalenderdagen.
- 10.6 Uitsluitend Meubilair en Diensten die daadwerkelijk zijn besteld en/of geleverd, kunnen gefactureerd worden. Opdrachtnemer zal de door hem geleverde Meubilair en uitgevoerde Diensten deugdelijk gespecificeerd aan Opdrachtgever in rekening brengen.
- 10.7 Opdrachtgever ontvangt na uitvoering van de opdracht een gespecificeerde factuur. De in Nadere overeenkomst(en) voorkomende of hieruit voortvloeiende geldbedragen luiden in Euro's en zijn exclusief BTW.
- 10.8 De Koopprijs zal per Nadere overeenkomst worden gefactureerd.
- 10.9 Onderstaand facturatieschema wordt aangehouden:
- 30% van de opdrachtwaarde – Na verzending van bevestiging van de Nadere Overeenkomst door Opdrachtgever;
 - 60% van de opdrachtwaarde – Bij Levering;
 - 10% van de opdrachtwaarde – Bij Acceptatie.
- 10.10 Betaling door Opdrachtgever vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum.
- 10.11 Tijdens de door de overheid vastgestelde zomervakantie kan de in lid 8.4 genoemde periode worden opgerekt tot 45 dagen.
- 10.12 De afrekening van Diensten (voor zover deze separaat in rekening mogen worden gebracht) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geschiedt op basis van het werkelijk aantal prestaties, tenzij expliciet en schriftelijk anders overeengekomen.
- 10.13 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan op zijn facturen kredietbeperkingstoelagen op te nemen.

ARTIKEL 11 – GARANTIES VAN OPDRACHTNEMER

- 11.1 Opdrachtnemer spant zich uiterst in om te bewerkstelligen tegenover Opdrachtgever dat:
- de door of namens hem op grond van de Raamovereenkomst te verrichten Leveringen en Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd en dat zal worden voldaan aan de in deze Raamovereenkomst en de in het Nadere offerteverzoek neergelegde eisen;
 - de door hem opgestelde Inschrijving/Nadere Offerte zal worden uitgevoerd;
- 11.2 In het geval Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van een of meer van de inspanningsverplichtingen als bedoeld in het vorige artikelid, is Opdrachtgever, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd dit verzuim, na voorafgaande schriftelijke kennisgeving:

- a. hetzij zelf, hetzij door derden te doen verhelpen. De kosten samenhangend met het herstel van het verzuim zullen Opdrachtnemer in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer is verplicht aan het herstel van het verzuim zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken;
- b. Nadere overeenkomsten met onmiddellijke ingang op te zeggen voor zover de geschonden garantie betrekking heeft op die Nadere overeenkomsten, waarbij Opdrachtnemer zal zijn uitgesloten van deelnemen aan de procedure tot het verlenen van nieuwe opdrachten tot het verrichten van de werkzaamheden die onder de reikwijdte van de beëindigde Nadere overeenkomsten vielen.

Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten in dit artikelid, geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.

ARTIKEL 12 – NADERE OVEREENKOMST(EN)

- 12.1 Opdrachtgever kan aan Opdrachtnemer bij Nadere overeenkomst opdracht verlenen tot het laten leveren van Meubilair en bijbehorende Diensten, welke opdracht Opdrachtnemer alsdan aanvaardt, volgens het bepaalde in de Raamovereenkomst. De eisen aan/ invulling van de Nadere Overeenkomst is conform hetgeen beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- 12.2 De werkzaamheden, verband houdende met de in een Nadere overeenkomst gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Overeenkomst aan te geven plaats(en) en tijd(en).
- 12.3 Nadere opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 5.000,- (incl. BTW) worden verstrekt aan de winnaar van de minicompitie die voor de betreffende Nadere opdracht is uitgeschreven.
- 12.4 Voor Nadere opdrachten met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van € 5.000,- (incl. BTW) staat het Opdrachtgever vrij de Nadere opdracht direct bij een van de opdrachtnemers te plaatsen. Opdrachtgever baseert haar keuze voor de Opdrachtnemer op prijs, beschikbaarheid of levertijd, al naar gelang de specifieke behoefte op dat moment. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompitie uit te schrijven.
- 12.5 Opdrachtnemer brengt binnen het in de nadere oproep tot mededinging aangegeven aantal dagen een nadere offerte uit aan Opdrachtgever.
- 12.6 Opdrachtgever beoordeelt de Nadere offerte op basis van de in de Nadere opdracht vastgestelde criteria en informeert Opdrachtnemer met bekwame spoed over de uitkomst daarvan. Een afwijzing van de Nadere offerte wordt gedaan onder vermelding van de relevante redenen.
- 12.7 Indien Opdrachtnemer bij herhaling nalaat een Nadere offerte te doen, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst ontbinden.
- 12.8 Indien geen van de door Opdrachtgever tot mededinging opgeroepen Opdrachtnemers op een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever een nadere offerte doet, mag Opdrachtgever de opdracht bij een derde plaatsen.
- 12.9 In een Nadere Overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welk specifiek Meubilair en welke Dienst(en) gedurende de nader omschreven periode een Opdracht wordt (of worden) aangegaan. Afspraken mogen niet in tegenspraak zijn met het bepaalde in deze Raamovereenkomst.

ARTIKEL 13 – INTELLECTUEEL EIGENDOM

- 13.1 Tenzij anders overeengekomen, berusten alle rechten van intellectuele eigendom op de krachtens deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Meubilair en de bijbehorende documentatie bij Opdrachtnemer of dienst licentiegever(s).
- 13.2 De intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst of een Nadere overeenkomst ingebrachte ontwerpen, specificaties en andere documenten en knowhow berusten en blijven berusten bij Opdrachtgever.
- 13.3 Opdrachtnemer garandeert dat het Meubilair en de documentatie geen inbreuk maken op enige intellectuele eigendomsrechten of andere rechten van derden.

ARTIKEL 14 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 14.1 Op deze Raamovereenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst onjuist of niet bindend blijkt te zijn, blijven Partijen gebonden aan de overige bepalingen. Partijen zullen de niet bindende bepalingen zo snel mogelijk vervangen door een andere bepaling die wel bindend is en de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk nadert, waarbij Partijen het onderwerp en doel van de Raamovereenkomst in acht zullen nemen.
- 14.3 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze Raamovereenkomst en/of Nadere opdracht(en) in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever

Aldus overeengekomen d.d., in tweevoud opgesteld, geparafeerd en ondertekend te _____.

Scholengroep OPRON

Opdrachtnemer

M.M. Andreae
Bestuurder

Bijlage H. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.