



INGENION



Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding Meubilair

Ten behoeve van:

keender

voor katholiek en openbaar primair onderwijs

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Meubilair

Ten behoeve van stichting

Keender

keender

voor katholiek en openbaar primair onderwijs

Aanbestedende dienst:	Keender
TenderNed kenmerk:	329692
Versie:	1.0
Inkoopadviseur:	Chris Sanderman [chris.sanderman@ingenion.nl]

© september 2021	Ingenion / Keender
------------------	--------------------

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

Inhoudsopgave

Definities en begripsbepaling	5
1 Inleiding	7
1.1 Doel van de aanbesteding	7
1.2 Visie.....	7
1.3 Raamovereenkomst.....	8
1.4 Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst.....	8
1.5 Wachtkamerovereenkomst	8
1.6 Locaties	9
1.7 Leeswijzer	9
1.8 Keender.....	9
2 Aard en geschatte omvang van de Opdracht.....	10
2.1 Scope.....	10
2.2 Percelen	11
2.3 Gewenste situatie	11
2.3.1 Advies	11
2.3.2 Montage, onderhoud en reparatie	11
2.3.3 Logistiek.....	12
2.3.4 Garantie.....	12
3 Procedure.....	13
3.1 Digitaal aanbesteden	13
3.2 Planning	13
3.3 Publicatie	14
3.4 Schouwing.....	14
3.5 Nota van Inlichtingen.....	14
3.6 2e Nota van Inlichtingen	14
3.7 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.	15
3.8 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers	15
3.8.1 Combinatie	15
3.8.2 Aan te leveren gegevens combinatie	16
3.8.3 Onderaanneming.....	16
3.9 Inschrijving	16
3.9.1 Contactpersoon Keender	16
3.9.2 Vormvereisten Inschrijving	16
3.9.3 Vormvereisten prijsopgave	17
3.9.4 Toelichting op prijzenblad.....	17
3.9.5 Informatie bij het invullen van het prijzenblad	18
3.9.6 Wijze van aanbieden Inschrijving	18
3.10 Beoordelen Inschrijvingen	19
3.10.1 Algemeen.....	19
3.10.2 Openen van de Inschrijvingen.....	19
3.10.3 Controle	19
3.11 Gunningsprocedure	19
3.12 Geschiktheid en gunningsprocedure	23
3.12.1 Toetsing aan het Programma van Eisen	23
3.12.2 Accorderen overige eisen via TenderNed.....	23
3.12.3 Beoordeling Beste PKV.....	23

3.13	Subgunningcriterium: prijs	23
3.13.1	Beoordeling prijs.....	23
3.13.2	Maximumprijs.....	24
3.13.3	Minimumprijs	24
3.14	Subgunningcriterium kwaliteit: vragen	25
3.14.1	Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen	25
3.14.2	Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen.....	28
3.15	Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling.....	30
3.15.1	Locatie proefopstelling	30
3.15.2	Beoordeling proefopstelling.....	30
3.15.3	Minimale score op kwaliteit	31
3.15.4	Totaal eindscore	31
3.16	Voornemen tot gunning en afwijzing	31
3.17	Definitieve gunning.....	32
4	Algemene bepalingen	33
4.1	Kosten deelname procedure	33
4.2	Regelgeving.....	33
4.3	Algemene voorwaarden en bepalingen.....	33
4.4	Akkoordverklaring.....	33
4.5	Juridische volgorde documenten.....	34
4.6	(Intellectueel) eigendom	34
4.7	Geheimhouding	34
4.8	Voorbehouden	34
4.9	Onvolkomenheden	35
4.10	Klachten	35
Bijlage 01.	Checklist	36
Bijlage 02.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage 03.	Financieel economische bekwaamheid	39
Bijlage 04.	Kerncompetenties	40
Bijlage 05.	Programma van Eisen	41
Bijlage 06.	Prijzenblad.....	52
Bijlage 07.	Concept Raamovereenkomst	53
Bijlage 08.	Concept Wachtkamerovereenkomst	54
Bijlage 09.	Algemene inkoopvoorwaarden	55
Bijlage 10.	Locaties	56
Bijlage 11.	Nadere informatie met betrekking tot Casevraag 1.....	57

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

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

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

Tabel 1: Definities en begrippen

BEGRIJP / DEFINITIE	OMSCHRIJVING
AANBESTEDENDE DIENST:	De Stichting voor katholiek en openbaar primair onderwijs (Keender).
AANBESTEDINGSWET 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
BESTE PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
BIJLAGE:	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
BOVENBOUW:	Groepen 6, 7 en 8.
DIENSTEN:	Alle werkzaamheden zoals montage van Meubilair, plaatsing ervan in de ruimte(s) van een Locatie, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud meubilair. Ook behoren tot Diensten: advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.
INSCHRIJVER:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.
INSCHRIJVING:	De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.
KALENDERJAAR:	Een aaneengesloten periode van 12 maanden.
KANTOORUREN:	De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur, Nederlandse tijd.
KEENDER:	De Stichting voor katholiek en openbaar primair onderwijs gevestigd te Haaksbergen, ook handelend onder de naam Keender.
KLACHT:	Elke concrete uiting van ongenoegen over een product en/of Diensten van Opdrachtnemer.
LOCATIE:	Een adres en/of vestiging waar Keender haar diensten en werkzaamheden uitvoert en/of aanbiedt.

BEGRIIP / DEFINITIE
OMSCHRIJVING

MEUBILAIR / MEUBEL:	Stoelen en tafels als in een leerlingensetje, bureaus en bureaustoelen, kasten en overige meubelstukken als beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.
MIDDENBOUW:	Groepen 3, 4 en 5
NADERE RAAMOVEREENKOMST:	De set van afspraken die tot stand komt tussen de Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Locatie op basis van bestelling door een Locatie.
NOTA VAN INLICHTINGEN:	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
ONDERBOUW:	Kleuters (groepen 1 en 2)
OPDRACHT:	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
OPDRACHTGEVER:	Indien een Raamovereenkomst is gesloten met een Inschrijver: Keender.
OPDRACHTNEMER:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de Opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.
PARTIJEN:	Keender en Opdrachtnemer.
PROGRAMMA VAN EISEN:	De hoofdstukken en Bijlage(n) van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van, en de eisen gesteld aan de gevraagde producten en diensten zijn vastgelegd.
RAAMOVEREENKOMST:	De te sluiten verbintenis inclusief Bijlagen tussen Keender en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
SCHOOL:	Een School aangesloten bij Keender. Een School kan uit meerdere Locaties bestaan.
SCHOOLJAAR:	De periode van 1 augustus tot en met 31 juli.
TOTAALPRIJS	Bedrag dat gebruikt wordt voor de beoordeling op prijs. De Totaalprijs komt tot stand door invulling van het prijzenblad. Nadat de Inschrijver alle brutoprijzen en (eventuele) kortingen per product heeft ingevuld wordt aan de hand wegingen en formules de Totaalprijs vastgesteld.
UITNODIGING TOT INSCHRIJVING:	Het document waarin Keender haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.

BEGRIIP / DEFINITIE
OMSCHRIJVING
WERKDAG:

Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1 Inleiding

Keender wenst u met deze Uitnodiging tot Inschrijving te inspireren een Inschrijving in te dienen om Keender te voorzien in haar behoefte naar eigentijds en goed (school)Meubilair. Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Keender ten aanzien van de Openbare Europese aanbesteding voor Meubilair. De aanbesteding zal worden uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 en de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees parlement.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één leverancier voor de levering van uitstekend Meubilair inclusief montage, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport (jaarlijks herverdelen) en (tijdelijke) opslag.

Daarbij adviseert de Opdrachtnemer Keender door middel van het doen van verbetervoorstellen ten aanzien van ergonomie, hoe het beste besteld kan worden (i.v.m. levertijden, logistiek, modelkeuze en uitwisselbaarheid enzovoorts) en biedt inspirerende inrichtingsvoorstellen waarbij de behoefte van de school voorop staat, maar waarin de expertise en creativiteit van de Opdrachtnemer ook tot haar recht komt.

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

1.2 Visie

Meubilair is voor Keender van groot belang in de dagelijkse praktijk. Leerlingen (en medewerkers) brengen een groot gedeelte van de dag door op Meubilair. Keender acht de gezondheid van leerlingen en medewerkers van vitaal belang. Meubilair dient derhalve te zijn toegespitst op ergonomie en comfort zodat de gezondheid van de gebruiker van het Meubilair is gewaarborgd.

Ook is voor Keender het Meubilair van belang bij de uitstraling van een School. Met goed uitzienend en eigentijds Meubilair wordt de aantrekkingskracht van een School vergroot. Een goede en aantrekkelijke uitstraling kan het verschil maken voor ouders om een kind wel of niet naar de betreffende School te laten gaan.

Meubilair is een forse kostenpost voor de meeste onderwijsinstellingen. In een tijd waarin de beschikbare gelden niet altijd meegroeien met de toenemende eisen vanuit de overheid en de behoefte, is het zaak om zorgvuldig afgewogen keuzes te maken. Temeer omdat Meubilair voor langere tijd wordt aangeschaft.

Is het Meubilair bij Keender aan vervanging toe, dan wenst Keender dat het oude Meubilair een tweede leven krijgt bij andere instanties voor wie dit meubilair een welkome aanvulling is. We gaan ervan uit dat de Opdrachtnemer hierbij een rol kan en wil vervullen.

1.3 Raamovereenkomst

Voor deze aanbesteding wenst Keender één Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor Meubilair.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding heeft ingediend. Deze Raamovereenkomst is gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Keender, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 48 maanden met de éézijdige optie van Keender om deze drie (3) keer met 24 maanden te verlengen. De Raamovereenkomst treedt per 1 januari 2022 in werking.

1.4 Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst

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

- Keender wenst uniformiteit en uitwisselbaarheid op al haar Scholen. Het vergt de nodige tijd voordat alle Scholen over zijn naar nieuw Meubilair.
- De impact van de productgroep Meubilair is naar mening van Keender zeer groot, vanwege de uitstraling en aantrekkingskracht die de Scholen ermee creëren en in het kader van het welbevinden van zowel leerlingen als medewerkers. Keender ziet Meubilair mede daardoor als een productgroep van belang. Daarom wenst zij met de geschikte leverancier een vorm van partnership aan te gaan.
- Keender acht het onderhoud en de nalevering van groot belang, mede in het kader van duurzaamheid en kostenefficiëntie. Onderhoud (en nalevering) is vaak pas na een langere periode aan de orde.
- In de branche zijn Raamovereenkomsten met een langere looptijd gebruikelijk.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

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

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

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

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de Raamovereenkomst.

1.6 Locaties

In Bijlage 10 worden de Locaties benoemd van Keender. Het is op het moment nog niet duidelijk welke van deze Locaties allemaal gedurende de totale potentiële looptijd van acht jaar gebruik gaan maken van de Raamovereenkomst. Dit is afhankelijk van de staat van het Meubilair op de Scholen en de beschikbare middelen. In hoofdstuk 2 staat vermeld welke behoefte er speelt bij Keender op de korte termijn. Jaarlijks hebben de Opdrachtnemer en Keender overleg over de behoefte van het komende jaar.

1.7 Leeswijzer

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

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over Keender, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een adressenlijst, een concept Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden van Keender.

1.8 Keender

Keender is een stichting voor katholiek en openbaar onderwijs. De stichting heeft als doel het verzorgen van kwalitatief goed basisonderwijs in een uitdagende leeromgeving waarbinnen kinderen en leerkrachten vorm kunnen geven aan hun eigen leren en ontwikkelen. Ruim 2600 leerlingen volgen primair onderwijs verspreid over ruim 16 Locaties in de gemeenten Berkelland, Haaksbergen en Hof van Twente. Meer informatie over Keender kunt u vinden op het volgende internetadres: www.keender.nl.

2 Aard en geschatte omvang van de Opdracht

Tabel 2: Geschatte omvang van de opdracht

NAAM LOCATIE	AANTAL LEERLINGEN	VOORGENOMEN VERVANGING	BIJZONDERHEDEN
DE STERRENBOOG	157	n.n.t.b. ¹	
DR. ARIËNS DALTONSCHOOL	100	n.n.t.b.	
KARDINAAL ALFRINK	146	n.n.t.b.	
ST. JOZEF	80	n.n.t.b.	
HEECKEREN	210	n.n.t.b.	
DE ALBATROS	123	n.n.t.b.	
BONIFATIUS	177	n.n.t.b.	
PAUS JOANNES	171	n.n.t.b.	
PIUS X	153	2022	
BUURSE	74	n.n.t.b.	
HONESCH	77	n.n.t.b.	
HET PALET	316	2022 / 2023	
ST. BONIFACIUS	116	n.n.t.b.	
IKC DE KAMELEON	174	n.n.t.b.	
LOS HOES	320	n.n.t.b.	
PETRUSCHOOLO	195	n.n.t.b.	
BESTUURSKANTOOR	0	n.n.t.b.	
TOTAAL	2.589		

Aan de aantallen uit genoemd in de documenten en/of Bijlagen van deze aanbesteding kunnen geen conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. Zij dienen ter illustratie van de omvang van het verwachte af te nemen Meubilair en bijbehorende Dienstverlening. Deze aantallen uit Tabel 2 vormen de grondslag voor het prijzenblad.

2.1 Scope

De scope van deze aanbesteding bestaat uit tenminste de volgende onderdelen:

- Het op de plaats van gebruik afleveren en monteren van Meubilair, gereed voor eerste gebruik;
- Het onderhouden en repareren van Meubilair inclusief levering van reserveonderdelen (waaronder bijvoorbeeld doppen van stoelpoten);
- Het verzorgen van logistieke diensten variërend van onder andere opslag van en het halen en brengen van Meubilair;
- Registratie van het Meubilair;
- Het verwijderen en afvoeren van oud en gebruikt meubilair (bij voorkeur op een manier dat het Meubilair wordt hergebruikt);

¹ Het volledige overzicht van de vervanging is op het moment van de publicatie nog niet compleet. Zodra hier meer over bekend is zal dit alsnog worden bekend gemaakt aan de Inschrijvers.

- Het verzorgen van advies en uitwerken van voorstellen ten behoeve van de Locaties.

Onder Meubilair wordt onder andere verstaan:

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

2.2 Percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen. De behoefte van Keender is juist om een stuk standaardisatie en uitwisselbaarheid te creëren in het Meubilair voor alle bij haar aangesloten Scholen. Daarbij past het opknippen in percelen niet.

2.3 Gewenste situatie

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

Keender is op zoek naar één leverancier die in staat is aan alle in Bijlage 10 vermelde Locaties Meubilair te leveren. Zoals eerder gemeld kan nog niet op voorhand exact worden vastgesteld hoe groot de behoefte is op iedere School. Dit is ook de reden waarom Keender een Raamovereenkomst wenst te sluiten. Jaarlijks treden partijen met elkaar in overleg om de behoefte helder te stellen voor het komende jaar.

Keender wijst tijdens de looptijd van de Overeenkomst een single point of contact toe. Het vaste aanspreekpunt met betrekking tot alle aan Meubilair gerelateerde zaken (leveringen, onderhoud enzovoorts) bij stichting Keender, voor alle Locaties, is de adviseur huisvesting. Alle communicatie aangaande Meubilair start via deze .

2.3.1 Advies

Keender is op zoek naar een leverancier die de scholen begeleidt en adviseert. Het advies begint in een vroeg stadium waarbij de leverancier als onderdeel van de Opdracht meedenkt over de juiste en meest geschikte meubels voor de verschillende doelgroepen en ruimtes. Zij adviseert proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert Scholen op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Op deze wijze denkt zij mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing. Hierbij wordt altijd het uitgangspunt gehanteerd dat de kosten meer zijn dan alleen de aanschaf en deze ook bestaan uit (kosten voor:) duurzaamheid, hygiëne & schoonmaak, bestendigheid, uitwisselbaarheid enzovoorts. Het resultaat is dat het geboden Meubilair de qua kosten meest voordelige Total Cost of Ownership (TCO) heeft. TCO wil zeggen: het totaalbedrag aan kosten voor het bezit van een product of het gebruik van een dienst, gedurende de levenscyclus /gebruikscyclus. De door de leverancier te hanteren prijzen dienen reëel en waar te maken te zijn.

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

2.3.2 Montage, onderhoud en reparatie

Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair.

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

2.3.3 Logistiek

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

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

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

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

2.3.4 Garantie

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

3 Procedure

3.1 Digitaal aanbesteden

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

Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een Inschrijver dient een account te hebben om documenten te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden voor Inschrijvers vindt u in op de website van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/>).

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

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

3.2 Planning

In onderstaande planning (Tabel 3) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden. De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. Keender behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3: Planning Europese aanbesteding

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN	DATUM	TIJD	TOELICHTING
PUBLICATIE	Ma 20 september 2021		§ 3.3
SCHOUW	Ma 27 september 2021	15:00 uur	§ 3.4
SLUITING 1E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Do 30 september 2021	10:00 uur	§ 3.5
1E NOTA VAN INLICHTINGEN	Ma 4 oktober 2021		
SLUITING 2E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Ma 11 oktober 2021	10:00 uur	§ 3.6
EVT. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	Do 14 oktober 2021		
KLUISSLUITING	Ma 8 november 2021	10:00 uur	
OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	Ma 8 november 2021	10:15 uur	§ 3.10.2
PROEFOPSTELLING BEZORGEN	Ma 22 november 2021	09:00 uur tot 12:00	§ 3.15
PROEFOPSTELLING OPHALEN	Vr 3 december 2021	14:00 uur tot 17:00	§ 3.15
VOorgenomen GUNNINGSBESLUIT	Di 7 december 2021		§ 3.16
DEFINITIEVE GUNNING	Di 28 december 2021		§ 3.17
INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST	1 januari 2022		

3.3 Publicatie

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

3.4 Schouwing

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

Tabel 4: Schouwing

LOCATIE	ADRES	DATUM	TIJD
PIUS X	Jordaansingel 20 in Haaksbergen	27 september 2021	15:00 uur

De Inschrijver meldt de deelnemer(s) voor de schouwing aan via de berichtenmodule in TenderNed bij de contactpersoon (zie § 3.9.1).

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

3.5 Nota van Inlichtingen

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

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

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Keender dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

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

3.6 2e Nota van Inlichtingen

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

3.7 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

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

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

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

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

3.8 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers

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

Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- a. Als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de Bijlage 02 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Keender mag optreden;
- b. Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.8.1 Combinatie

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

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

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

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

3.8.2 Aan te leveren gegevens combinatie

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 02 voor meer informatie). Per combinatielid dient dus een eigen UEA te worden ingevuld en ondertekend. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn en welke rol het betreffende combinatielid zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II van het UEA). Tevens moeten alle tot het samenwerkingsverband behorende Inschrijvers ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

3.8.3 Onderaanneming

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

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

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Keender.

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: Inschrijver in de Bijlage 02 Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

3.9 Inschrijving

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

3.9.1 Contactpersoon Keender

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

3.9.2 Vormvereisten Inschrijving

- i. Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.
- ii. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- iii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.

- iv. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- v. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- vi. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vii. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver.
- viii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan een persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
- ix. De Inschrijving is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie Bijlage 01);
- x. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;
- xi. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format, uitzondering hierop is de beantwoording van Casevraag 1;
- xii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
- xiii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.
- xiv. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door Keender in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.9.3 Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven met het Excel prijzenblad dat deel uitmaakt van deze Inschrijving (Bijlage 06). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. Keender voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.9.4 Toelichting op prijzenblad

- i. Algemeen: het werkblad bevat meerdere tabbladen, berekeningen en functies. Als u gebruik wenst te maken van de gegevens uit dit werkblad raden wij u aan te werken met een kopie. De bladen zijn niet beveiligd om u in gelegenheid te stellen uw eigen berekeningen in een kopie te hanteren. Echter in het up te laden document dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in gegevens of formules, zulks op risico van het ter zijde leggen door Keender van de Inschrijving.
- ii. Algemeen: De in het werkblad gehanteerde begrippen zijn in overeenstemming met die uit de Uitnodiging tot Inschrijving en geschreven met een begin hoofdletter. Voor een omschrijving van deze begrippen en definities wordt verwezen naar de Uitnodiging tot Inschrijving.

- iii. Algemeen: de opgegeven prijzen en kortingen zijn volgens het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving en het Programma van Eisen (o.a. Commerciële eisen).
- iv. Deze door de Inschrijver zelf aan te leveren tabbladen worden gebruikt ter beoordeling van de kwaliteit van de prijsopgave. Zie hiervoor paragraaf 3.13 van de Uitnodiging tot Inschrijving.
- v. Algemeen: de opgegeven producten en eventuele alternatieven dienen volledig te voldoen aan het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving. Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Keender het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.9.5 Informatie bij het invullen van het prijzenblad

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

Omschrijving	Brutoprijs	Eenheid	Kortingspercentage	Nettoprijs	Maximale prijs per product	Sub weging	Weging	Weging x nettoprijs
Leerlingentafel onderbouw	€ -	per stuk	0%	€ -	€ 160,00	14,0%		€ -
Leerlingestoel onderbouw	€ -	per stuk	0%	€ -	€ 215,00	16,5%		€ -
Leerlingentafel middenbouw	€ -	per stuk	0%	€ -			18%	
Leerlingestoel middenbouw	€ -	per stuk	0%	€ -				

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

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

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

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

3.9.6 Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed;
- ii. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- iii. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;
- iv. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 3 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname²;
- v. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;

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

- vi. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving;
- vii. Het risico van te late of verkeerde aanlevering berust in zijn geheel bij de Inschrijver;
- viii. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding';
- ix. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst;
- x. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de "Handleiding voor ondernemingen" van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' op te vragen. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

3.10 Beoordelen Inschrijvingen

3.10.1 Algemeen

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

- a. Uitsluitingsgronden (zie Tabel 5);
- b. Geschiktheidseisen (zie Tabel 6);
- c. Gunningcriteria (zie § 3.12).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Als niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.10.2 Openen van de Inschrijvingen

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

3.10.3 Controle

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

3.11 Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 3.9.2. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 5: Uitsluitingsgronden

NR.	UITSLUITINGSGROND	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ¹ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld¹ en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 02). <u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u> – Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek) én – Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én – Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA (Bijlage 02). <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> ▪ Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van Keender en: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen

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



NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	Financieel Economische bekwaamheid³ Inschrijver heeft over de twee meest recente boekjaren: – Een current ratio van gemiddeld 1,0 of hoger³; – Solvabiliteit van minimaal gemiddeld 20%³; Keender wenst deze cijfers om enige zekerheid en inzicht te krijgen over continuïteit van dienstverlening t.a.v. de Opdracht.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (Bijlage 02); <u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u> – Toelichting (Bijlage 03).	– Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Niet ingevulde toelichting leidt tot afwijzing – Onderschrijding van de gevraagde ratio's leidt tot afwijzing.
2.	Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 1.500.000 per Kalenderjaar passend. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (Bijlage 02). <u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u> – Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).	– Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Inschrijver op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Als dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en/of de polis ouder dan één jaar en/of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.
3.	Kwaliteitsborgingsysteem De Onderneming verklaart dat hij: – Beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig in 2021. – Een keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; – De kosten voor het handhaven van het keurmerk volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (Bijlage 02).	– Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake het kwaliteitsborgingsysteem te voldoen

² Een toelichting voor het berekenen van gevraagde kengetallen staat in Bijlage 03.

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
4.	Kerncompetenties Inschrijver dient een tevreden referentie op te geven. Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een gelijkwaardige Opdracht verzorgd bij een instelling uit het primair onderwijs.	[BIJ INSCHRIJVING] Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed. Ingevuld schema volgens Bijlage 04.	- Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referentie leidt tot afwijzing. - Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Keender kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, als hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan Keender verlangen dat de winnende inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

3.12 Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV. Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

- a. Toetsing aan het Programma van Eisen;
- b. Accorderen overige eisen via TenderNed;
- c. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

3.12.1 Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde (zie Bijlage 05). Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.12.2 Accorderen overige eisen via TenderNed

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

- Eis: Gestanddoening beantwoording vragen (Tabel 10);
- Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Keender (Bijlage 09);
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst (Bijlage 07);
- Eis: instemming met de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 08);
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad (Bijlage 06).

3.12.3 Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 20/80. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 7: Score Beste PKV

SUBGUNNING-CRITERIUM	ONDERDEEL	SCORE
PRIJS	De totaalprijs voor Meubilair (zie prijzenblad)	20,00
KWALITEIT	Beantwoording casevragen	45,00
	Proefopstelling	35,00
BESTE PKV	EINDSCORE PRIJS EN KWALITEIT	100,00

3.13 Subgunningcriterium: prijs

3.13.1 Beoordeling prijs

De prijsbeoordeling wordt gedaan aan de hand van de Totaalprijs van het Meubilair. Hoe de Totaalprijs wordt samengesteld en berekend staat beschreven in § 3.9.4. en verder. Deze Totaalprijs wordt dan in zijn geheel beoordeeld.

Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium prijs is 20,00. Bij het vaststellen van de puntenscore voor dit subgunningcriterium wordt gebruik gemaakt van een minimum- en een maximumprijs. De maximumprijs is door Keender vastgesteld. In de navolgende paragraaf wordt uitgelegd hoe dit is vastgesteld.

3.13.2 Maximumprijs

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

3.13.3 Minimumprijs

Allereerst wordt aan de hand van alle ingediende Totaalprijzen het gemiddelde bedrag vastgesteld. Alleen de prijzen die worden aangemerkt als abnormaal⁴, worden niet meegenomen bij het vaststellen van de gemiddelde prijs. Indien naderhand een Inschrijving omwille van een andere reden ter zijde wordt gelegd, blijft de bij deze Inschrijving opgegeven prijs wel meetellen voor het vaststellen van het gemiddelde.

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

Bij dit voorbeeld zijn 6 inschrijvingen ingediend:

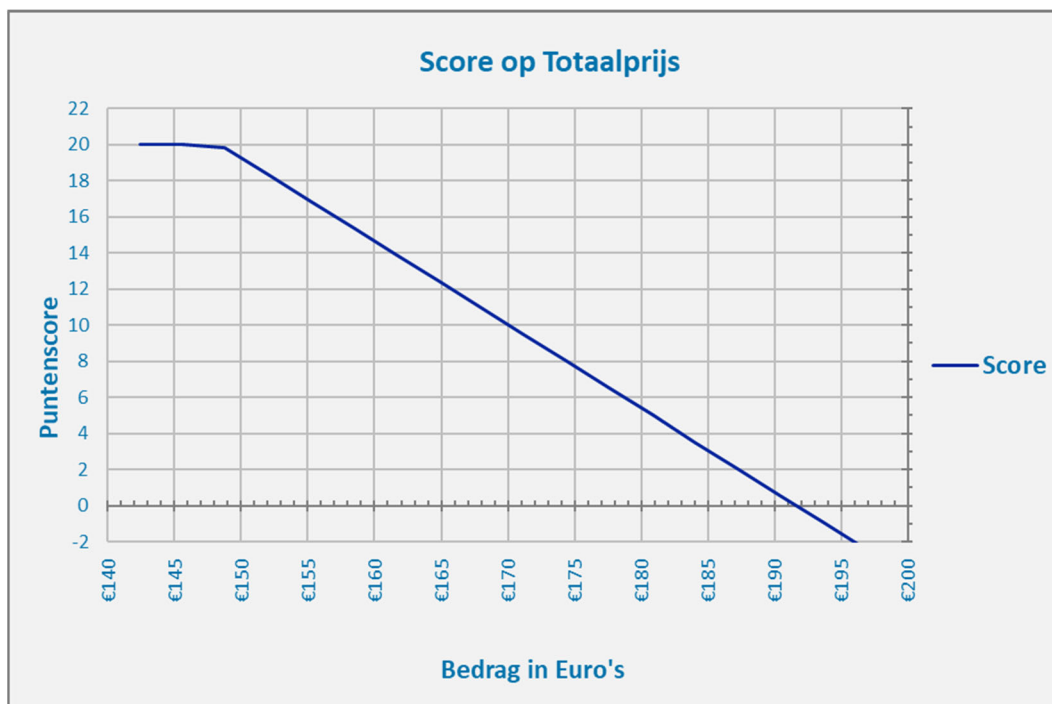
Tabel 8: Score Beste PKV

LEVERANCIER	PRIJS
LEVERANCIER A	€ 150,00
LEVERANCIER B	€ 172,00
LEVERANCIER C	€ 155,00
LEVERANCIER D	€ 168,00
LEVERANCIER E	€ 170,00
LEVERANCIER F	€ 175,00
GEMIDDELDE	€ 165,00

Aan de hand van voorgaande wordt de minimumprijs dan vastgesteld op ($€ 165,- \times 0,9 =$) € 148,50. De maximumprijs was zoals aangegeven al vastgesteld op € 191,64. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten, de minimumprijs aan 20,00 punten. De Inschrijver wordt lineair beoordeeld op de schaal tussen deze prijzen. Hierna treft u een voorbeeld om deze beoordelingswijze te verduidelijken.

⁴ Een Inschrijving die de gunningssystematiek frustreert zal ter zijde worden gelegd.

Figuur 1 Schematische weergave score verhouding prijs



Tabel 9: Voorbeeld eindscore prijs

NAAM INSCHRIJVER	PRIJS	SCORE
INSCHRIJVER A	€ 163,60	13,00
INSCHRIJVER B	€ 166,86	11,49
INSCHRIJVER C	€ 180,29	5,26

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

3.14 Subgunningcriterium kwaliteit: vragen

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van vragen die worden gesteld aan Inschrijver. De beantwoording door Inschrijver op de vragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 3.9.2., wordt niet beoordeeld. De Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

3.14.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen

- In navolgende tabel worden vragen gesteld. Voor alle vragen samen is de maximaal te verkrijgen score 45,00. Bij de beantwoording van de vragen dient minimaal te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
- Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- Per vraag staat vermeld hoeveel tekens (exclusief spaties) de beantwoording van alle deelvragen per onderwerp mag bevatten⁵. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om

⁵ Voor het tellen van de gebruikte tekens kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel door Keender gelet wordt op het aantal tekens (exclusief spaties), *niet* het aantal woorden.

elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Keender gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens.

- iv. Bij abusievelijke overschrijding van het aantal tekens zal het aantal tekens worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording zullen komen te vervallen.

N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!

- v. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in te herhalen zullen niet worden meegerekend.
- vi. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.
- vii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.
- viii. In uitzondering op het hierboven gestelde, vormt vanzelfsprekend het moodboard en de uitwerking van Casevraag 1. De uitwerking van deze vraag is vormvrij met uitzondering van **anonimiteit** (zie punt x).
- ix. De beantwoording van Casevraag 1 dient de Inschrijver vóór sluitingstermijn (zie Tabel 3) aan te bieden bij:
Ingenion
T.a.v. Chris Sanderman
Josink Esweg 2
7545 PN Enschede
- x. Inschrijver dient bij het gebruik van tabellen en afbeeldingen rekening te houden dat deze net als de aan te leveren antwoorden geanonimiseerd dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
- xi. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan Keender besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen. Bij een kennelijke omissie ten aanzien van de anonimiteit behoudt Keender zich het recht voor om niet geanonimiseerde delen uit de aangeleverde beantwoording onleesbaar te maken.
- xii. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
- xiii. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
- xiv. De onderstaande vragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. **De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst.** Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden (een deel van) de kwaliteit van de Inschrijver beoordeeld.
- xv. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de prijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.
- xvi. Als de in beantwoording van de Opdrachtnemer zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van Keender.
- xvii. Als de in beantwoording van de Opdrachtnemer zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van Keender.

Tabel 10: Gunningcriterium kwaliteit: gezamenlijk te beoordelen vragen

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG	MAXIMALE SCORE
INRICHTINGSVOORSTEL⁶ <i>Voor Keender is het advies met betrekking tot de inrichting van groot belang. Om hiervan een beter beeld te krijgen wordt van de Inschrijver verlangd dat zij op basis van onderstaande gegevens en de schouwing een inrichtingsvoorstel maakt. De wijze waarop de Inschrijver deze vraag beantwoordt, is de standaard voor toekomstige adviezen. De kosten voor dit advies per opdracht zijn inbegrepen in de kosten het Meubilair, ongeacht het aantal opdrachten of de omvang daarvan dat wordt afgenomen.</i>	
Casevraag 1. Werk op basis van de gegevens en de schouwing op Locatie Pius X een voorstel uit voor de inrichting van 9 lokalen en een algemene ruimte. Het voorstel dient minimaal een prijsopgave en gedetailleerde productomschrijvingen, inclusief foto van het ingezette Meubilair te bevatten. De gebruikte meubels dienen ook te zijn opgenomen in de prijsopgave. Meer informatie betreffende deze opdracht is te vinden in Bijlage 11. Dit voorstel wordt, behoudens de gestelde criteria uit tabel 10, mede beoordeeld op de volgende aspecten: A. Creativiteit en innovatie; B. Verhouding budget en te leveren materiaal; C. Transparantie van de prijsopbouw; D. Herkenbaarheid; E. Passende uitstraling. Maximaal aantal tekens 3.000	11,4
MATERIAALKEUZE <i>De gebruikte materialen van ieder Meubel zijn van belang voor de duurzaamheid (dus ook voor gebruik van lange duur), Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, veiligheid, uitstraling, circulariteit enzovoorts. Keender wenst inzicht in hoeverre de keuze voor het materiaal aansluit bij de huidige tijd.</i>	
Casevraag 2. Geef een onderbouwing van de materiaalkeuze van de aangeboden Meubels en welke bijdrage het in de ogen van de Inschrijver levert aan milieudoelstellingen in het algemeen. Maximaal aantal tekens 3.000	7,2
UITWISSELBAARHEID VS. ONDERSCHIEDEND VERMOGEN <i>Voor Keender is het een uitdaging om de juiste mix te vinden tussen de uitwisselbaarheid van het Meubilair, niet alleen tussen Onder, Midden- en Bovenbouw, maar ook tussen Scholen onderling en het onderscheidend vermogen en/of de identiteit van de Scholen.</i>	

⁶ Dit inrichtingsvoorstel houdt voor Keender geen verplichting tot afname in. Het dient om een indruk te krijgen van de adviesvaardigheden en creativiteit van de op te leveren diensten en producten leverancier.

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG		MAXIMALE SCORE
Casevraag 3.	Welke oplossingen ziet de Opdrachtnemer om Keender te helpen met de juiste mix? Geef hierbij een onderbouwing zodat Keender kan beoordelen of Opdrachtnemer zich kan vereenzelvigen met de problematiek van Keender?	9,6
Maximaal aantal tekens 4.500		
COMMUNICATIE		
<i>Vanwege de lange duur van de overeenkomst en de hoeveelheid contactmomenten waarbij met name rondom de aanvraag en uitlevering zeer intensief contact plaatsvindt acht Keender snelle en goede communicatie van belang. Daarnaast is zij benieuwd hoe Opdrachtnemer omgaat met de uitvoering van garantiebepalingen.</i>		
Casevraag 4.	Toon aan op welke manier de Inschrijver laagdrempelig en klantvriendelijk communiceert. De nadruk ligt hierbij met name op de offertefase, bestelfase, uitleveringsfase en nazorg.	7,6
Maximaal aantal tekens 4.500		
TOEGEVOEGDE WAARDE		
<i>Keender wenst een Opdrachtnemer die tegen een reële en waar te maken prijs een grote toegevoegde waarde kan leveren.</i>		
Casevraag 5.	Welke toegevoegde waarde denkt Opdrachtnemer te kunnen bieden aan Keender bovenop het in deze Uitnodiging tot Inschrijving benoemde?	9,2
Maximaal aantal tekens 4.500		

3.14.2 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen

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

Tabel 11: Beoordelingscommissie

	FUNCTIE
1	ADVISEUR HUISVESTING
2	DIRECTEUR
3	LEERKRACHT
4	LEERKRACHT
5	DIRECTEUR

Tabel 12: Scoretabel

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
0 PUNTEN	Geen	– Indien geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en/of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten.
2 PUNTEN	Onvoldoende	– Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Geen/nauwelijks bekendheid met, of aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Keender. – Het antwoord is onvoldoende beknopt en/of bevat veel informatie die niet rechtstreeks met de vraag te maken heeft. – Onvoldoende SMART geformuleerd.
5 PUNTEN	Voldoende	– Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Enige bekendheid met, of aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Keender. – Bevat informatie die niet aansluit bij de vraag. – Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.
7 PUNTEN	Goed	– Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Bekend met / aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Keender. – Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag. – Ruim voldoende SMART beantwoord.
9 PUNTEN	Uitstekend	– Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid⁷. – Zeer goed bekend met en aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Keender. – Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag. – De beantwoording is SMART geformuleerd.

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

De systematiek voor de beoordeling van de vragen die door iedere stichting afzonderlijk worden verricht is gelijk aan de hierboven beschreven methode met dien verstande dat er geen negen, maar twee of drie beoordelaars zijn.

Tabel 13: Voorbeeld van een score casevraag X

TE BEOORDELEN	BEOORDELAAR 1	BEOORDELAAR 2	...	...	BEOORDELAAR 5	TOTAAL PUNTEN
CASEVRAAG X	7	5	...	...	9	35

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule: $\frac{\text{Totaal punten}}{\text{maximale punten}} \times \text{score maximaal}$ zie Tabel 14. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Tabel 14: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

VRAAG X (MAX SCORE = 6,00)	TOTAAL PUNTEN (ZIE TABEL 13)	MAXIMALE PUNTEN	SCORE
VRAAG X	35	(5 x 9) = 45	$35/45 \times 6,00 = 4,67$

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

3.15 Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling

Keender heeft ervoor gekozen om bij de beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit ook te beoordelen aan de hand van een proefopstelling. De reden hiervoor is dat er op deze manier ook het oordeel van de Gebruiker wordt meegenomen in het eindoordeel. Keender hecht veel waarde aan de operationele kwaliteit van het aangeboden Meubilair. De Inschrijvers die de minimale score op subgunningcriteria kwaliteit casevragen hebben behaald (zie § 3.15.3), worden uitgenodigd om een proefopstelling te leveren. Zij ontvangen hiervan via mail bericht. Keender is bereid om een kleine vergoeding voor iedere Inschrijver hiervoor beschikbaar te stellen.

De proefopstelling dient te bestaan uit:

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

3.15.1 Locatie proefopstelling

De Locatie van de proefopstelling is A. Brouwerstraat 4 in Haaksbergen. In het leegstaande pand van de Dr. Ariënschool krijgt iedere Inschrijver een eigen lokaal aangewezen⁸ waar zij haar meubels kan ten toon stellen. In de planning (Tabel 3) staan de data en tijden vermeld wanneer de Meubels kunnen worden gebracht en gehaald.

3.15.2 Beoordeling proefopstelling

De beoordeling van proefplaatsing wordt uitgevoerd door dezelfde beoordelingscommissie die de open vragen heeft beoordeeld. Daarnaast worden alle medewerkers van Keender in gelegenheid gesteld om een oordeel te geven. De beoordeling van beoordelingscommissie telt voor 70% mee en het oordeel van de Gebruikers voor 30%. Hieronder worden de beoordelingscriteria van de proefopstelling beschreven.

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

Tabel 15: Gunningscriterium kwaliteit: proefopstelling

BEOORDELINGSCRITE RIUM	0 PUNTEN	5 PUNTEN	9 PUNTEN	MAXIMALE SCORE
ZITCOMFORT BUREAUSTOEL	Onvoldoende	Voldoende	Goed	6,00
ZITCOMFORT LEERLING STOEL/KRUK	Onvoldoende	Voldoende	Goed	6,00
ESTHETISCH O.A.:				
- Uitstraling meubilair				
- Variëteit				
- Vormgeving				
- Uitwisselbaarheid				
	Onvoldoende	Voldoende	Goed	6,00

⁸ Als het aantal Inschrijvers het aantal geschikte lokalen overtreft worden leveranciers bij elkaar in een lokaal geplaatst.

ONDERHOUD MEUBILAIR O.A.:				
- Schoonhouden / hygiëne				
- Stapelbaarheid				
- Beschermdoppen				
- Afwerkingsniveau	Onvoldoende	Voldoende	Goed	7,80
- Materiaalkeuze				
- Stabiliteit				
- Duurzaamheid				
GEBRUIK O.A.:				
- Ergonomie				
- Functionaliteit				
- Gewicht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	9,20
- Veiligheid				
- Gebruiksvriendelijkheid				
- Verstelbaarheid				

3.15.3 Minimale score op kwaliteit

Indien een Inschrijver niet minimaal 55% van de maximaal haalbare score op kwaliteit krijgt, zowel voor de beantwoording van de casevragen als voor de proefopstelling, is zij uitgesloten van verdere deelname en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat de Keender een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers. Bij deze aanbesteding dient een Inschrijver dus minimaal een score van 24,75 te behalen op het subgunningcriterium kwaliteit casevragen en een score van minimaal 19,25 op het subgunningcriterium kwaliteit: proefplaatsing.

3.15.4 Totaal eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 16: Voorbeeld totaal eindscore

ONDERDEEL	INSCHRIJVER A	INSCHRIJVER B	INSCHRIJVER C
SCORE PRIJS	13,00	11,49	5,26
SCORE CASEVRAGEN	28,91	34,49	39,65
SCORE PROEFOPSTELLING	26,50	25,12	28,00
TOTAAL EINDSCORE	68,41	71,10	72,91

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

3.16 Voornemen tot gunning en afwijzing

- Aan de winnende Inschrijver(s) zal Keender een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Keender geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie Keender voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie Keender voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van Keender nadere informatie inwinnen over het voornemen tot gunning een en ander conform § 3.9.1.

- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd Keender schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.17 Definitieve gunning

Er is sprake van gunning indien:

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

4 Algemene bepalingen

4.1 Kosten deelname procedure

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

4.2 Regelgeving

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

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

4.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 4.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan Keender verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor Inschrijvers die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één Inschrijver uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de Inschrijvers uit diezelfde groep, op verzoek van Keender, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende Inschrijvers uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Als de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal Keender de Inschrijving terzijde leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan Keender niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

4.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

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

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

4.5 Juridische volgorde documenten

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

- a. De Raamovereenkomst;
- b. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
- c. Eerste Nota van Inlichtingen;
- d. De Algemene Inkoopvoorwaarden Keender;
- e. Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
- f. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

4.6 (Intellectueel) eigendom

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

4.7 Geheimhouding

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

4.8 Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.

- iii. Keender behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.
- iv. Keender behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Keender gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Keender behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De uitvoering van de (gegunde) opdracht vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver Keender hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Keender behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Als de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.9 Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van Keender (zie § 3.9.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Als naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van Keender hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat Keender echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

4.10 Klachten

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

Bijlage 01. Checklist

<i>OMSCHRIJVING</i>	<i>TOELICHTING</i>	<i>VORMVEREISTE</i>	<i>TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED</i>	<i>OPMERKING / BEWIJSSTUK</i>
BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ INSCHRIJVING	n.v.t.	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	§ 3.10.1. en 4.3.iii.	Volgens Bijlage 02	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING COMBINATIE⁹	§ 3.8.1 en 3.8.2	Volgens Bijlage 02	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING ONDERAANNEMING⁹	§ 3.8.3	Volgens Bijlage 02	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	Tabel 6	Volgens Bijlage 03	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Bijlage 03 compleet ingevuld toevoegen
VERZEKERING	Tabel 6	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
KWALITEITSBORGINGSYSTEEM	Tabel 6	n.v.t.	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
KERNCOMPETENTIES	Tabel 6	Volgens Bijlage 04	Eis: Kerncompetenties	Geen
PROGRAMMA VAN EISEN	Bijlage 05	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	Bijlage 09	n.v.t.	Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden Keender	Geen
PRIJZENBLAD	§ 3.9.3.	Volgens Bijlage 06	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	Bijlage 06 compleet ingevuld toevoegen
CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	Bijlage 07	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen

⁹ Indien van toepassing

<i>OMSCHRIJVING</i>	<i>TOELICHTING</i>	<i>VORMVEREISTE</i>	<i>TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED</i>	<i>OPMERKING / BEWIJSSTUK</i>
CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	Bijlage 08	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen
OPLEVEREN CASEVRAAG 1	Casevraag 1 en Bijlage 11	Volgens 3.14.1	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Inrichtingsvoorstel inleveren
BEANTWOORDING OPEN VRAGEN	Tabel 10	Volgens 3.14.1	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format toevoegen

Bijlage 02. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online beschikbaar via TenderNed. Zie voor informatie ook §3.9.6 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Bijlage 03. Financieel economische bekwaamheid

Hierbij verklaart ondergetekende dat Inschrijver:

- Voldoende financiële- en economische draagkracht heeft om de dienstverlening en/of levering als vermeld in deze Uitnodiging tot Inschrijving te vervullen.
- Onderstaande tabel¹⁰ naar waarheid te hebben ingevuld. (Bedragen x € 1.000,-)
- Op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 14 dagen bewijsstukken zal overleggen teneinde de financiële en economische draagkracht aan te tonen.
- De Gegadigde dient jaarcijfers te gebruiken van de meest recente twee jaren die gepubliceerd zijn, waarbij het jaartal van de oudste jaarcijfers niet ouder mag zijn dan vier jaar, gerekend vanaf het jaartal van datum sluiting inschrijving.

	JAAR	JAAR
BALANSTOTAAL		
EIGEN VERMOGEN		
VREEMD VERMOGEN		
SOM VLOTTENDE ACTIVA		
SOM KORTLOPENDE SCHULDEN		
BEDRIJFSRESULTAAT		
TOTAALOMZET GEGADIGDE		
CURRENT RATIO¹¹		
QUICK RATIO¹²		
SOLVABILITEIT¹³		
RENTABILITEIT EIGEN VERMOGEN¹⁴		
RENTABILITEIT TOTAAL VERMOGEN¹⁵		

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

¹⁰ Zie voor nadere verklaring van de begrippen:

https://www.kvk.nl/download/Handleiding_jaarrekening_tcm109-464530.pdf

¹¹ Current ratio: het vermogen van een bedrijf om op korte termijn aan haar financiële verplichtingen te voldoen. Berekening: vlottende activa / kortlopende schulden

¹² Quick ratio: het vermogen van een bedrijf om op korte termijn aan haar financiële verplichtingen te kunnen voldoen waarbij de voorraden buiten beschouwing gelaten worden. Berekening: (vlottende activa – voorraden) / kortlopende schulden

¹³ Solvabiliteit geeft aan in welke mate een Inschrijver tegenover haar schulden bezittingen heeft staan. Berekening: eigen vermogen / balanstotaal, uitgedrukt in %

¹⁴ Rentabiliteit eigen vermogen: de verhouding tussen het geïnvesteerd eigen vermogen en het totale resultaat. Geeft aan wat de aandeelhouders met hun geïnvesteerd vermogen verdiend hebben. Berekening: nettoresultaat / eigen vermogen

¹⁵ Rentabiliteit totaal vermogen: de verhouding tussen het bedrijfsresultaat van een Inschrijver en het vermogen dat geïnvesteerd werd om die opbrengst te verkrijgen. Berekening: bedrijfsresultaat / balanstotaal

Bijlage 04. Kerncompetenties

REFERENTIE 1	TOELICHTING	
NAAM REFERENT		
BRANCHE VAN REFERENT		
VESTIGINGSPLAATS		
KERNCOMPETENTIE: EEN VERGELIJKBARE OPDRACHT VERZORGD BIJ EEN INSTELLING UIT HET PRIMAIR ONDERWIJS.		
CONTACTPERSOON		
TELEFOONNUMMER CONTACTPERSOON		
E-MAILADRES CONTACTPERSOON		
LOOPTIJD EN START VAN DE RAAMOVEREENKOMST		
WAARDE VAN DE OPDRACHT	2019	2020
	€	€
BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE INHOUD VAN DE RAAMOVEREENKOMST (OPDRACHT).		

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

Bijlage 05. Programma van Eisen

Inschrijver dient in te stemmen met de Eis: Instemming met het Programma van Eisen op TenderNed. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing. In het Programma van Eisen wordt gevraagd om enkele certificaten/ diploma's. Inschrijver dient hiervan een kopie toe te voegen aan de aanbieding.

Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding (van één) van deze overeenkomst(en) dan wel het vergoeden van schade door Opdrachtnemer.

Alle kosten voor het voldoen aan deze eisen zijn opgenomen in de Inschrijving van Inschrijver op het daartoe aangewezen prijzenblad. Opdrachtnemer kan naderhand geen extra kosten voor het voldoen aan deze eisen in rekening brengen.

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

FUNCTIONELE EISEN

Nr.	Omschrijving eis
F1.	Opdrachtnemer biedt Meubilair van uitstekende kwaliteit en staat garant voor de veiligheid en het comfort van Meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair onderwijs.
F2.	Het aangeboden leerlingenmeubilair voldoet aan: - Alle geldende, relevante normen, zoals NEN-normen; - De geldende Arbonormen; - De algemene kwaliteitseisen; de algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en personeel dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen.
F3.	Onder het Meubilair zit, daar waar het Meubel in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en/of verrijden van het meubel of strepen veroorzaakt. Al het Meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. De Opdrachtnemer garandeert dat zij hierbij zich vooraf van tevoren op de hoogte stelt van het soort vloer en het onderhoud van de vloer. Daarop selecteert Opdrachtnemer de juiste soort doppen op dusdanige wijze dat er geen discussie ontstaat tussen de Opdrachtnemer en de schoonmaakpartij van Keender. Mocht blijken dat er toch schade aan of strepen op de vloer ontstaat welke toerekenbaar te wijten is aan onjuist aangebrachte, kwalitatief onvoldoende bescherming van het Meubilair, dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van Opdrachtnemer.
F4.	De bescherming onder het Meubilair (zie F3) is eenvoudig te vervangen. Eventueel te vervangen bescherming wordt gratis aangeboden gedurende tien (10) jaar. Indien de Opdrachtnemer de nalevering van bescherming niet nakomt, heeft Keender het recht om op kosten van de Opdrachtnemer elders passende bescherming te kopen en te laten plaatsen.

Nr.	Omschrijving eis
F5.	Opdrachtnemer adviseert Keender proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert Scholen op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Op deze wijze denkt de Opdrachtnemer mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing. Hierbij wordt altijd het uitgangspunt gehanteerd dat de kosten meer zijn dan alleen de aanschaf, en deze ook bestaan uit (kosten voor:) duurzaamheid, hygiëne & schoonmaak, bestendigheid, uitwisselbaarheid enzovoorts. Het resultaat is dat het geboden Meubilair qua kosten de meest voordelige Total Cost of Ownership (TCO) heeft. TCO wil zeggen: het totaalbedrag aan kosten voor het bezit van een product of het gebruik van een dienst gedurende de levenscyclus /gebruikscyclus. De door Opdrachtnemer te hanteren prijzen dienen reëel en waar te maken te zijn.
F6.	Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de prijzen voor het Meubilair.
F7.	Opdrachtnemer verricht preventief onderhoud waarbij het door Opdrachtnemer geleverde Meubilair wordt gecontroleerd op meest voorkomende problemen en slijtage van onderdelen. Eventuele (kleine) gebreken worden meteen verholpen (defecte lade(geleider), glijdoppen, enzovoorts).
F8.	Indien er een of meerdere reparaties op een Locatie moeten worden uitgevoerd die niet onder de garantie vallen, verzorgt de Opdrachtnemer het correctief onderhoud. Indien de totale kosten voor (een) reparatie(s) op een Locatie hoger zijn dan € 100,- zorgt Opdrachtnemer voor een offerte. Als deze is goedgekeurd wordt of worden de reparatie(s) uitgevoerd.
F9.	In het geval dat een Meubel vanwege reparatiewerkzaamheden langere tijd niet beschikbaar is, verzorgt de Opdrachtnemer binnen 48 uur na het verzoek hiertoe te hebben ontvangen kosteloos een vervangend Meubel.
F10.	In het geval dat er een beroep moet worden gedaan op de garantiebepaling neemt de Opdrachtnemer de zorg voor afwikkeling ervan, zodanig dat de inspanning van de Locatie en/of de Keender tot een minimum wordt beperkt.
F11.	De economische levensduur bedraagt net als de garantie van al het Meubilair twintig (20) jaar, met uitzondering van de bureaustoel, zie hiervoor eis F12.
F12.	De economische levensduur van de bureaustoel is tien (10) jaar.
F13.	Opdrachtnemer garandeert nalevering van onderdelen van het Meubilair gedurende 10 jaar. Onder onderdelen worden alle componenten van het Meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, laden, bescherming enzovoorts. Slijtage van vloerdoppen en bekleding zijn INBEGREPEN in de garantie.
F14.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige afhandeling van eventuele mankementen die onder de garantie vallen. Opdrachtnemer brengt hiervoor geen kosten in rekening.
F15.	Opdrachtnemer en Keender wijzen beide een vaste contactpersoon aan. Indien de contactpersoon van Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert – naar oordeel van Keender –, treden Keender en Opdrachtnemer in overleg om een passende oplossing te vinden. Dit kan betekenen dat een andere contactpersoon wordt aangewezen. Opdrachtnemer zal een dergelijk verzoek op redelijke grond hier haar medewerking aan verlenen.
F16.	Alle communicatie betreffende Meubilair verloopt via de aangewezen vaste contactpersonen.
F17.	De gebruikte materialen zijn kleurvast, ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan.

EISEN TEN AANZIEN VAN MATERIAAL EN MIDDELEN

Nr.	Omschrijving eis
M1.	Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber die zijn vastgelegd in de TPAS (Timber Procurement Assessment System), waarbij geldt dat het voldoet aan alle 9 principes voor duurzaam bosbeheer (sustainable forest management).
M2.	Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor: - Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen); Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.
M3.	In het meubilair gebruikt textiel: - Bevat geen gechloreerde kunstvezels; - Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven; - Bevat geen Benzidine analoge kleurstoffen; - Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: - Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment); - Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment); - Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); - Koper: 250 mg/kg (kleurstof); - Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); - Tin: 250 mg/kg (kleurstof); Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).
M4.	Emissiegrenswaarden coating. De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.
M5.	Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld: - Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO 11469 en EN ISO 1043 (delen 1-4) (Criterium 4.1). - Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten. Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. de verpakking) moet ten minste 30 gewichtsprocent zijn. Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het meubel hoger is dan 20% van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking).
M6.	Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer voor de eindverpakking kunststofzakken of -vellen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer gekozen wordt voor biobased materiaal is deze minimeis niet van toepassing.

EISEN TEN AANZIEN VAN MATERIAAL EN MIDDELEN

Nr.	Omschrijving eis
M7.	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
M8.	Bij verbranding van het Meubilair ontstaan geen toxische of corrosieve dampen en bij normaal gebruik ontstaan geen allergische reacties.

EISEN TEN AANZIEN VAN DE KAST

Nr.	Omschrijving eis
K1.	Kasten in het klaslokaal: Een mix van open en dichte kasten, hoge (tot 200cm) en lage kasten (tot 130cm) is benodigd op de scholen. De aangeboden kasten zijn volledig modulair in opbouw. Dit betekent dat de indeling naar eigen inzicht is aan te passen. Legplanken, diverse maten van laden, (schuif)deuren, afsluitbaar met een uniek slot per kast, zijn allen afzonderlijke opties waarmee een kast kan worden uitgevoerd.
K2.	De lage kasten (tot ca. 130cm hoog) zijn verrijdbaar. De gebruikte wielen zijn geschikt voor de omvang en gewicht van de gevulde kast. De kast wordt geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen. De wielen dienen allemaal op de rem te kunnen worden gezet.
K3.	Lage kasten kunnen optioneel worden voorzien van schuifdeuren, eventueel voorzien van een uniek slot.
K4.	De hoge kasten zijn niet verrijdbaar. Er moet beveiliging tegen omvallen zijn.
K5.	Hoge kasten kunnen worden voorzien van deuren, eventueel voorzien van een uniek slot.
K6.	De roldeurkast wordt standaard geleverd met minimaal 4 legplanken, welke in de prijs voor de roldeurkast zijn inbegrepen. De roldeurkast biedt de mogelijkheid tot het af kunnen sluiten van de kast (uniek slot per kast). Eventuele extra benodigde legplanken kunnen gedurende de levensduur (zie eis F11) per stuk worden nabesteld.
K7.	Elke roldeurkast wordt geleverd met stelpootjes teneinde dat deze stabiel en veilig kan worden opgesteld. Tevens moet het mogelijk zijn om de kast af te kunnen sluiten en de kast te borgen aan de muur.
K8.	Afmetingen zoals opgegeven in de eisen O2 t/m O6 zijn minimale afmetingen. Opdrachtnemer is verplicht deze afmetingen te hanteren voor een gelijke prijsvorming van alle Inschrijvers. Na gunning is het mogelijk voor Keender om van deze afmetingen af te wijken.

EISEN LOGISTIEK

Nr.	Omschrijving eis
L1.	Indien de levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt de Opdrachtnemer zorg voor gelijkwaardig vervangend Meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
L2.	De Opdrachtnemer ziet er op toe dat al het geleverde Meubilair is voorzien van een sticker of ander kenmerk met daarop relevante gegevens van het betreffende Meubel. Deze wordt bijgehouden in een database welke gratis ter beschikking is voor Keender.

Nr.	Omschrijving eis
L3.	Aan het einde van de Raamovereenkomst wordt de database zonder kosten overgedragen aan Keender.
L4.	Voor Keender houdt Opdrachtnemer Meubilair desgevraagd in opslag. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het Meubilair in de opslag afdoende is verzekerd.
L5.	Op verzoek van Keender draagt de Opdrachtnemer zorg voor (binnen een samen overeen te komen, redelijke termijn) het halen en brengen van Meubilair uit de opslag.
L6.	Bij levering van nieuw Meubilair verzorgt Opdrachtnemer op verzoek ook het transport en afvoer van het oude.
L7.	Bij levering van het meubilair voldoet Opdrachtnemer aan de volgende vereisten: - Het meubilair wordt volledig afgeleverd en geplaatst; - Het meubilair wordt gebruiksklaar gemonteerd; - Het meubilair wordt afgesteld; - Het meubilair wordt volgens afspraak/tekening geplaatst. Het vrijgekomen verpakkingsmateriaal wordt door Opdrachtnemer afgevoerd en de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd achtergelaten.
L8.	Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het Meubilair.
L9.	Opdrachtnemer is bereid tegen het in het prijzenblad opgegeven tarief het meubilair jaarlijks te herverdelen onder de locaties waar nodig. Dit zal tussen het einde van het oude schooljaar en begin van het nieuwe schooljaar zijn, aan de hand van de nieuwe telling. Keender is niet verplicht deze dienst af te nemen maar daartoe wel gerechtigd.

EISEN AAN BUREAUSTOEL EN TABOERET

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

EISEN AAN LEERLINGENSETS

Nr.	Omschrijving eis
LS1.	Tenminste één model van de stoelen van leerlingensets dient stapelbaar te zijn.
LS2.	Het bovenblad van de tafels en bureaus dient van dusdanige goede kwaliteit te zijn, dat zij bij uitstek geschikt is voor het intensieve gebruik binnen het primair onderwijs. Dit betekent minimaal krasvast, niet afgewerkt met een rand die door intensief gebruik los of beschadigd kan raken. Als referentie voor <u>ongewenste</u> situaties zie de volgende foto's:
LS3.	 Foto: Voorbeeld schade blad. Onvoldoende gehard / stootvast
LS4.	 Foto: Voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende gehard / stootvast
LS5.	 Foto: Voorbeeld schade aan blad door krassen. Onvoldoende krasvast / gehard.

Nr.	Omschrijving eis
LS6.	 Foto: voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende krasvast / gehard.
LS7.	De laden ten behoeve van de tafels zijn zonder meerprijs verkrijgbaar in minstens vijf verschillende RAL kleuren.
LS8.	Op twee van de drie aan te bieden leerlingentafels ten behoeve van Midden- en Bovenbouw is een lade (inclusief geleiders) een optie. Op de laden wordt de garantie verstrekt dat deze bij normaal gebruik (dat wil zeggen niet moedwillig vernielen, maar wel dagelijks intensief gebruik door leerlingen) minimaal 5 jaar meegaan.
LS9.	De laden moeten gedurende de economische levensduur van het leerlingensetje naleverbaar zijn. Indien de Opdrachtnemer deze belofte geen gestand kan doen, heeft Keender het recht om op kosten van de Opdrachtnemer zelf elders passende laden aan te schaffen.
LS10.	Stoelen zijn veilig in gebruik binnen het primair onderwijs en mogen door de gebruiker niet achterover kunnen kantelen. De vormgeving van het Meubel draagt bij aan het verminderen van de behoefte om alleen de twee achterste stoelpoten te gaan gebruiken.
LS11.	Een stoel (van een leerlingenset) moet door de leerling op tafel gezet kunnen worden zonder het tafelblad te beschadigen.
LS12.	De rugleuning en/of zitting is van hout of kunststof. Van iedere soort dient een set te worden aangeboden. De gebruikte materialen zijn krasvast ongeacht het aangeboden materiaal. Tevens dienen de randen dusdanig te zijn afgewerkt dat deze niet splinteren, scheuren en dergelijke.
LS13.	– De poten van de tafels zorgen voor een perfecte stabiliteit (bijvoorbeeld door gebruik van verstelbare doppen).
LS14.	Het frame is dicht, geen rubberen afsluitdoppen aan uiteinden, dan wel hermetische afdichting door een speciale kunststof dop die als afsluiting van het frame dient en die voor leerlingen niet te verwijderen of te beschadigen is. Zie volgende foto, die als referentie dient voor ongewenste situatie.

Nr.	Omschrijving eis
LS15.	 Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.
LS16.	Voor de Onderbouw dienen zowel groepstafels als leerlingentafels van dezelfde lijn te worden aangeboden.
LS17.	Twee van de drie aan te bieden sets van het Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dienen te beschikken over een opberg- en werkplek voor een Chromebook. De opbergmogelijkheid (bijvoorbeeld een lade of opbergslede) dient er in te voorzien dat het tafelblad volledig beschikbaar is en er op die manier weer meer ruimte is voor boeken e.d.
LS18.	Bij Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dient de Inschrijver bij de bepaling van de grootte van de tafels rekening te houden met ruimte voor boeken, een etui, maar ook een device als tablet of laptop. Daarnaast mogen de leerlingensets ook niet te veel ruimte innemen in verband met de klassengrootte (gemiddeld 30 leerlingen per klas, de gemiddelde oppervlakte van een lokaal = 54 m²).
LS19.	Het tafelblad is schoon te maken met meer agressieve middelen voor bijvoorbeeld het verwijderen van verf- of lijmresten en viltstift. Het tafelblad wordt door het gebruik van dergelijke middelen niet aangetast. Er dient derhalve minimaal gebruik te worden gemaakt van randen en richels, kieren, naden en uitsteeksels, waardoor er geen vuil achter kan blijven.
LS20.	Twee van de drie aan te bieden modellen/types leerling tafels voor Midden- en Bovenbouw kunnen worden voorzien van een lade. Deze laden zijn voldoende robuust voor het intensieve gebruik door leerlingen uit alle groepen.
LS21.	Een van de drie aan te bieden modellen/types leerlingensets voorziet in de mogelijkheid dat een leerling de voeten aan de grond kan plaatsen. De tafels van dit setje verschillen hierdoor mogelijk wel in hoogte.
LS22.	Minimaal een van de drie aangeboden modellen/types tafels van de leerlingensets ten behoeve van Midden- en Bovenbouw biedt de mogelijkheid leerlingen ook staand kunnen werken. Zie ook eis O2.
LS23.	Meubilair voor Midden- en Bovenbouw: voor tenminste een van de drie aangeboden leerlingensets is het mogelijk om leerlingen van verschillende lengtes op gelijke hoogte te laten werken. Dit wordt bereikt door tafels van gelijke hoogte en een stoel die aangepast kan worden aan de lengte van de leerling.
LS24.	Meubilair voor Middenbouw: Voor tenminste een van de drie aangeboden leerlingensets is ten behoeve van groep 3-4 is lager Meubilair (hier wordt bedoeld niet op één hoogte) benodigd. De stoelen lijken in de praktijk vaak te zwaar te zijn voor het verplaatsen door leerlingen tijdens groepsactiviteiten en jongere leerlingen willen graag met de voeten op de grond.
LS25.	Voor twee van de drie leerlingensets geldt: het Meubilair van groepen 3-4 en 5 t/m 8 is onderling uitwisselbaar.

EISEN AAN LEERLINGENSETS

Nr.	Omschrijving eis
LS26.	De tafelbladen van het Meubilair hebben een neutrale kleurstelling dan wel een houtlook. Met de lades (indien van toepassing) of het frame kan kleur aangebracht worden (afhankelijk van de behoefte van de School).
LS27.	Bij het gebruik van kuipstoelen is het van belang dat Opdrachtnemer maatregelen treft tegen het onderuitzakken / onderuit glijden in de kuip (juiste houding van de leerling is gewaarborgd).
LS28.	Kunststof kuipen mogen tijdens de zomerperiode niet gaan "plakken" of kleverig aanvoelen.
LS29.	Sledestoelen mogen bij gebruik niet doorbuigen.

OVERIGE EISEN

Nr.	Omschrijving eis
O1.	De afmetingen die in de eisen O2 t/m O6 zijn bij benadering. Inschrijver mag bij haar Inschrijving in redelijkheid wat van de maatvoering afwijken indien een maatvoering niet exact te leveren is. Te denken valt bijvoorbeeld aan roldeurkast met een maatvoering van 121x47x198cm in plaats van de gevraagde 120x45x200.

EIS	SET	MEUBILAIR	SPECIFICATIES
O2.	1	Leerlingentafel onderbouw	Afmeting minimaal 70x50 cm.
		Leerlingenstoel onderbouw	Hoogte B2/C3. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond. Een uitsparing in de rugleuning.
		Leerlingentafel middenbouw	Afmetingen tafelbladen tussen 70x50cm en 60x90cm. Voor de tafels t.b.v. groep 3/4 dient Opdrachtnemer te letten op gewicht. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst.
		Leerlingenstoel middenbouw	Verstelbaarheid voor leerlingen van verschillende lengte, zodat de tafels van minimaal één van de aan te bieden setjes op 1 hoogte kunnen blijven. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingentafel bovenbouw	Afmetingen tafelbladen tussen 70x50cm en 60x90cm.
		Leerlingenstoel bovenbouw	Verstelbaarheid van de stoel voor leerlingen van verschillende lengte, zodat zij ongeacht hun lengte aan kunnen schuiven bij de tafel van 90cm hoog. Kuip van hout en/of kunststof.
		Lades onder tafel	Inclusief geleiders etc. Deze optie geldt alleen voor tafels voor midden- en bovenbouw. Lade kan in kast worden opgeborgen (zie eisen Laden opbergkast).
		Leerlingen werkplek / groepstafel	140x70x76cm
O3.	2	Leerlingentafel onderbouw	Afmeting minimaal 70x50 cm.
		Leerlingenstoel onderbouw	Hoogte B2/C3. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond.

<i>EIS</i>	<i>SET</i>	<i>MEUBILAIR</i>	<i>SPECIFICATIES</i>
		Leerlingentafel middenbouw	Afmetingen 90x60cm. Voor de tafels t.b.v. groep 3/4 dient Opdrachtnemer te letten op gewicht. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst.
		Leerlingenstoel middenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingentafel bovenbouw	Afmetingen 90x60cm.
		Leerlingenstoel bovenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Lades onder tafel	Inclusief geleiders etc. Deze optie geldt alleen voor tafels voor midden- en bovenbouw. Lade kan in kast worden opgeborgen (zie eisen Laden opbergkast).
		Leerlingen werkplek	140x70x76cm
04.	3	Leerlingentafel onderbouw	Afmeting minimaal 70x50 cm.
		Leerlingenstoel onderbouw	Hoogte B2/C3. Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond.
		Leerlingentafel middenbouw	Afmetingen minimaal 90x60cm. Voor de tafels t.b.v. groep 3/4 dient Opdrachtnemer te letten op gewicht. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst.
		Leerlingenstoel middenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingentafel bovenbouw	Afmetingen 90x60cm (BxD).
		Leerlingenstoel bovenbouw	Kuip van hout en/of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden.
		Leerlingen werkplek	Afmetingen 140x70x76cm (BxDxH).
05.		Kleuterkring	Geschikt voor een kringgesprek met alle kinderen uit de klas. Naar eigen inzicht van Inschrijver in te vullen. Als de kring uit meerdere Meubels (bijvoorbeeld 4 banken) bestaat, dan de prijs van alle Meubels benodigd voor de kleuterkring voor een hele klas opgeven.
		Kast laag	Open model. Afmetingen ca. 160x45x85 (BxDxH).
		Lade voor kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast laag (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 160x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 80x45. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Schuifdeuren t.b.v. kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Kast hoog	Open model. Afmetingen ca. 100x45x180 (BxDxH).
		Lade voor kast hoog (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast hoog (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 100x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 50x45. E.e.a. afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Deuren t.b.v. kast hoog (inclusief scharnieren, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.

<i>EIS</i>	<i>SET</i>	<i>MEUBILAIR</i>	<i>SPECIFICATIES</i>
O6.		Laden opbergkast	Kast geschikt voor minimaal 32 laden van een lade die onder een tafel van het leerlingensetje (van het type 1 en/of 2) passen.
		Instructietafel vierkant	Geschikt voor 4-6 leerlingen.
		Instructietafel druppel	Geschikt voor 4-6 leerlingen.
		Krukken t.b.v. leerlingen bij instructietafel	Niet verrijdbaar. Licht in gewicht.
		Taboeret t.b.v. leerkracht	Traploos in hoogte verstelbaar. Geschikt voor de meeste leerkrachten (qua lengte / gewicht). Stabiel. Voorzien van wielen.
		Bureaustoel	Afmetingen conform minimumvereisten NPR 1813:2016 nl.
O6.		Docentenbureau met ladenblok	Afmetingen 160x80 (BxD). Ladenblok zit vast aan bureau.
		Standaard vergaderstoel	Zowel leverbaar met als zonder armlegger.
		Kleine vergadertafel	Geschikt voor minimaal 6 personen, ovale vormgeving. Optioneel kunnen ook andere vormen (rechthoekig, vierkant, rond) worden geleverd.
		Grote vergadertafel	Geschikt voor minimaal 16 personen.
		Roldeurkast incl. vier legplanken	Afmetingen 120x45x200cm (BxDxH).

Instemming eis op TenderNed

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

Bijlage 06. Prijzenblad

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § 3.9.3.

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

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

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

Bijlage 07. Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd. Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 08. Concept Wachtkamerovereenkomst

De concept Wachtkamerovereenkomst is separaat als PDF-document toegevoegd.

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

Bijlage 09. Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoop- en uitvoeringsvoorwaarden van Keender zijn van toepassing op alle Raamovereenkomsten. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

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

Bijlage 10. Locaties

Tabel 17: Locaties Keender

NR.	LOCATIES	ADRES	POSTCODE	PLAATS	# LEERL.
1.	De Sterrenboog	Mariaplein 8	7156 MG	Beltrum	157
2.	Dr. Ariëns Daltonschool	Rutgerinkdijk 3	7161 EW	Neede	100
3.	Kardinaal Alfrink	Koordsteeg 11	7161 WP	Neede	146
4.	St. Jozef	Van Everdingenstraat 24	7165 AK	Rietmolen	80
5.	Heeckeren	Kloosterlaan 60	7471 BC	Goor	210
6.	De Albatros	Kievitstraat 63	7471 EL	Goor	123
7.	Bonifatius	Lijsterstraat 11	7481 BD	Haaksbergen	177
8.	Paus Joannes	Benninkstraat 12	7481 DL	Haaksbergen	171
9.	Pius X	Jordaansingel 20	7481 GP	Haaksbergen	153
10.	Buurse	De Noor 101	7481 RL	Buurse	74
11.	Honesch	Hasseltweg 10	7481 VB	Haaksbergen	77
12.	Het Palet	Holthuiserstraat 12-14	7482 ET	Haaksbergen	316
13.	St. Bonifacius	Beckummerweg 9	7482 SR	St. Isidorushoeve	116
14.	IKC De Kameleon	Bartokstraat 56	7482 TW	Haaksbergen	174
15.	Los Hoes	Hassinkborgh 16	7483 CT	Haaksbergen	320
16.	Petrusschool	Bekkampstraat 49	7496 AH	Hengevelde	195
17.	Bestuurskantoor	Hengelsestraat 1	7482 AA	Haaksbergen	
	Dr. Ariëns Haaksbergen	A. Brouwerstraat 4	7482 ZK	Haaksbergen	

Het Palet is een fusieschool waarin de leerlingen van Dr. Ariëns Haaksbergen zijn ondergebracht. Op de huidige locatie van Dr. Ariëns wordt een volledige nieuwe Locatie gebouwd. Daarin zal dan Het Palet haar intrek nemen.

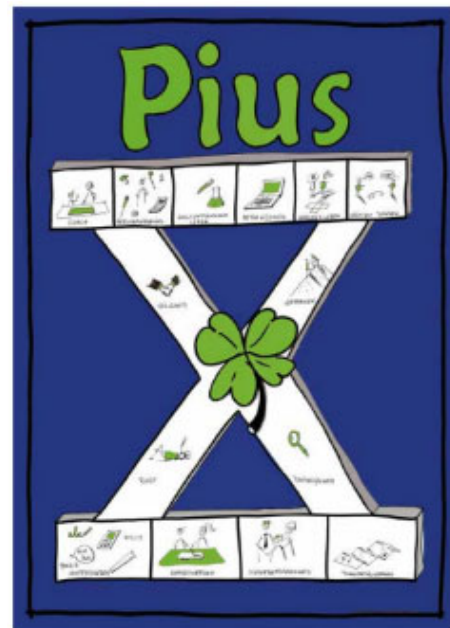
Bijlage 11. Nadere informatie met betrekking tot Casevraag 1

Visie Basisschool Pius X

Kernwaarden voor het onderwijs op de Pius X zijn: vertrouwen, rust, duidelijkheid, veiligheid en kwaliteit. Het vormgeven aan een goed pedagogisch klimaat is een eerste vereiste om tot goed leren te komen. Binnen de Pius X hebben leerkrachten en leerlingen ieder hun eigen verantwoordelijkheden om aan de gestructureerde, veilige en uitdagende leer- en werkomgeving vorm en inhoud te geven. Binnen die veilige leer- en werkomgeving gelden drie belangrijke regels:

1. Wij hebben vertrouwen in elkaar
2. Wij hebben respect voor elkaar
3. Wij helpen elkaar.

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen op leer-, gedrags- en sociaal-emotioneel gebied. Een uitgebreide beschrijving van de visie staat beschreven op onze site.



Algemeen

Het uitgangspunt van onze school is het jaarklassensysteem, waarbij onderwijsbehoeften van leerlingen uitgangspunt zijn voor ons dagelijks handelen. Zelfstandig werken, het werken met planborden, dagtaken en weektaken zijn voor ons onderwijs van essentieel belang. Samenwerken vinden wij heel belangrijk, wij werken o.a. volgens de principes van coöperatief leren. Daarnaast werken wij schoolbreed en thematisch aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit alles binnen een gevarieerde leeromgeving, waarbinnen ICT een belangrijke rol speelt. Wij werken vanaf groep 4 met Snappet. Vanaf groep 4 maken de kinderen de verwerking van taal en rekenen op een eigen chromebook. Door de directe feedback worden kinderen voortdurend op hun eigen niveau uitgedaagd. Wij zijn een lerende organisatie die de maatschappelijke ontwikkeling volgt en het onderwijs, indien nodig, daarop afstemt. Per 1 oktober 2021 telt basisschool Pius X 153 leerlingen. Deze leerlingen zijn momenteel verdeeld over 7 groepen.

In te richten ruimtes Pius X.

Onderbouwlokaal groep 1 (kleuters)
 Onderbouwlokaal groep 1 (kleuters)
 Onderbouwlokaal groep 2 (kleuters)
 Middenbouwlokaal groep 3
 Middenbouwlokaal groep 4

Middenbouwlokaal groep 5
 Bovenbouwlokaal groep 6
 Bovenbouwlokaal groep 7
 Bovenbouwlokaal groep 8
 Gang met werkbank

Inrichting lokalen.

Onderbouwlokaal

- Groepsgrootte ongeveer 28 leerlingen.
- Alle leerlingen hebben een stoeltje, maar ongeveer 30% van de leerlingen heeft een tafeltje. De rest werkt aan een groepstafel of anders.
- We maken gebruik van een kring gevormd door banken en eventueel aangevuld met stoeltjes.
- Leerlingen gaan aan de slag in hoeken of aan de tafel.
- Er staan groepstafels en losse tafels.
- Daarnaast een docentenbureau met ladekast (afsluitbaar) met een bureaustoel en een taboeret.

- In de kleutergroepen zie je dat naast drie of vier lage kasten er nog een andere hoge kast (optie) (dan wel andere kastjes) zijn bijgeplaatst.

Groepen 3, 4 en 5

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

Groepen 6, 7 en 8

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

Gang met werkbank groep 3 t/m 8

- Krukken voor het werken op de gang aan de werkbanken.
- Twee in hoogte verstelbare tafels in de gang

Wat vinden wij belangrijk bij de keuze van het juiste meubilair:

Kleuters:

- De groepstafels moeten rechthoekig zijn.
- Leerlingtafels met rechte poten, zodat er ook kleuters op de kopse kant kunnen zitten.
- Houten meubilair.
- Traditionele uitvoering. Leverbaar in 2 hoogtes. Kinderen moeten kunnen aarden (voeten de grond plaatsen). Leerlingen moeten op/aan een passende stoel en tafel kunnen zitten en werken.
- Leerlingen moeten de stoel makkelijk kunnen verplaatsen.
- De kuip moet voorzien zijn van antislip, zodat kinderen niet makkelijk onderuit schuiven.
- Moderne en frisse uitstraling in kleuren die passen bij de sfeer/kleurstellingen van de school. Daarbij niet meegenomen de nog aanwezige gele accenten in de school (toiletdeuren).
- Makkelijk schoon te houden.
- Kringbanken van hout

Middenbouw/bovenbouw:

- Leerlingsetjes met metalen frame en een T-poot, zodat je aan beide kanten van de lange zijde van de tafel kan werken.
- Traditionele uitvoering. Leverbaar in diverse hoogtes. Kinderen moeten kunnen aarden (voeten de grond plaatsen). Leerlingen moeten aan/op een passende stoel en tafel kunnen zitten en werken.
- Leerlingen moeten het meubilair gemakkelijk kunnen verplaatsen. Zowel stoel als leerlingtafel.
- Moderne en frisse uitstraling in kleuren die passen bij de sfeer/kleurstellingen van de school. Daarbij niet meegenomen de nog aanwezige gele accenten in de school (toiletdeuren).
- Stevige lades waar genoeg materiaal in kan. Chromebook moet erin kunnen.
- Stoelen moeten aan de tafels kunnen blijven hangen.
- Kinderen moeten niet kunnen wiebelen op een stoel. De kuip van de stoel moet niet te flexibel zijn, zodat kinderen kunnen gaan wippen met de rugleuning. Of bij een sledemodel stoel met de zitting aan de voorkant kunnen doorbuigen/wippen.
- De kuip moet voorzien zijn van antislip, zodat kinderen niet makkelijk onderuit schuiven.
- Makkelijk schoon te houden.