

Europese aanbesteding Meubilair Sophia Scholen



1	Aanbestedende dienst	4
2	De uitgangspunten.....	5
2.1	Doel van deze aanbesteding.....	5
2.2	Perceelindeling	5
2.3	Omvang van de opdracht.....	5
2.4	Contouren van de aanbesteding	5
2.5	CPV-codering	5
2.6	Aanbestedingswet 2012.....	5
2.7	Verplichtingen inschrijver.....	6
2.8	Resultaat aanbesteding	6
3	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	Wijze van aanbesteden.....	7
3.2	Tijdschema	7
3.3	Communicatie	7
3.4	Inlichtingen.....	7
3.5	Indienen offerte - sluitingsdatum	7
3.6	Inhoud offerte	8
3.7	Opening van de offertes	8
3.8	Gunning	8
3.9	Voorbehouden	8
3.10	Algemene bepalingen	8
3.10.1	Taal	8
3.10.2	Nederlands recht	8
3.10.3	Kostenvergoeding.....	8
3.10.4	Gestanddoening.....	8
3.10.5	Tegenstrijdigheden	8
3.10.6	Intellectueel eigendom en geheimhouding.....	9
3.10.7	Prijsonderhandelingen	9
3.11	Gelijkwaardigheid	9
3.12	Combinatie of onderaannemers	9
3.12.1	Combinatie	9
3.12.2	Onderaannemers	9
3.13	Herstel	9
3.14	Inkoopvoorwaarden.....	9
3.15	Eén inschrijving.....	9
3.16	Varianten	10
3.17	Verplichtingen	10
3.18	Reclame-uitingen	10
4	Beoordeling.....	11
4.1	Beoordelingsprocedure	11
4.2	Eigen verklaring	11
4.3	Verklaring moedermaatschappij.....	11
4.4	Gunningcriterium.....	11
4.5	Beoordelingscommissie	12
4.6	Subgunningcriterium prijs.....	12
4.7	Subgunningcriterium kwaliteit	13
4.8	Totale puntentelling	13
5	Programma van eisen.....	14

5.1	Prijzen en kortingen	14
5.2	Materiële algemene eisen	14
5.3	Millieumanagement systeem	14
5.4	Specificaties meubilair	14
5.5	Managementrapportage	14
5.6	Facturering	14
5.7	Nalevering onderdelen	14
5.8	Garantie	15
5.9	Oplossing van defecten	15
5.10	Bestelling en levering	15
5.11	Oud meubilair	15

1 Aanbestedende dienst

Sophia Scholen is per 1 januari 2018 ontstaan door een fusie tussen de Sophia Stichting en PCPO. Sophia Scholen is een innoverende organisatie, altijd gericht op kwalitatieve groei. Transparant in bestuur en beheer. Sophia Scholen faciliteert het onderwijs op schoolniveau en investeert in een professionele organisatie.

Sophia Scholen verzorgt uitdagend en toekomstgericht onderwijs dat inspeelt op de individuele mogelijkheden en leerbehoeften van alle leerlingen in een veilige omgeving. Voor Sophia Scholen is het belangrijk dat kinderen en volwassenen zich optimaal kunnen ontplooiën en zich gewaardeerd weten.

Alles wat Sophia Scholen doet, gebeurt op basis van de kernwaarden vertrouwen, respect, saamhorigheid, rechtvaardigheid, zorgzaamheid, vergeving en verwondering.

Met veel toewijding en enthousiasme bieden circa 600 medewerkers direct en indirect onderwijs aan ruim 7000 leerlingen op 30 scholen. Scholen die allemaal gehuisvest zijn in de Duin- en Bollenstreek.

2 De uitgangspunten

2.1 Doel van deze aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is om per 1-10-2022 raamcontractanten te contracteren voor de levering van meubilair aan Sophia Scholen.

2.2 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is twee, namelijk:

Perceel 1 levering van meubilair, zoals opgenomen in prijzenblad (bijlage 1). Meubilair, dat niet voldoet aan de specificaties, zoals opgenomen in bijlage 1, valt niet onder de raamovereenkomst voor perceel 1. Voor perceel 1 wordt een raamovereenkomst gesloten met één leverancier volgens de conceptraamovereenkomst voor perceel 1, bijlage 9A.

Perceel 2 levering van meubilair bij gehele inrichting van een (nieuwe) school. Met de drie partijen, die voor perceel 1 de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan, worden voor perceel 2 raamovereenkomsten gesloten, waarbij iedere keer dat een school geheel moet worden ingericht minicompenties worden georganiseerd volgens de conceptraamovereenkomst voor perceel 2, bijlage 9B. Bij de inrichting van een nieuwe school zal het op maat gemaakte meubilair elders, bijvoorbeeld bij de aannemer, aanbesteed kunnen worden.

2.3 Omvang van de opdracht

Naar verwachting zal in de komende jaren het volgende aan meubilair worden uitgegeven door Sophia Scholen:

	Perceel 1 (aanvullend en in kleine schaal vervangend)	Perceel 2 (geheel vervangend of nieuw)
2022	280.000	200.000
2023	45.000	1.000.000
2024	23.000	160.000
2025	10.000	780.000
2026	3.000	0

Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Contouren van de aanbesteding

Voor de aanbesteding van de levering van schoolmeubilair wordt de openbare procedure gevolgd. Met de beste inschrijver voor perceel 1 wordt een raamovereenkomst gesloten met een initiële contractperiode van één jaar, met drie keer één jaar als optionele verlengingsmogelijkheid. (Zie bijlage 9A Conceptraamovereenkomst perceel 1)

Met de drie beste inschrijvers voor perceel 1 worden voor perceel 2 raamovereenkomsten gesloten met een looptijd van vier jaar. (Zie bijlage 9B Conceptraamovereenkomst perceel 2)

2.5 CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:
39160000 Schoolmeubilair

2.6 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.7 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

2.8 Resultaat aanbesteding

Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat met de economisch meest voordelige inschrijver(s) een raamovereenkomst wordt gesloten, die er toe moeten leiden, dat Sophia Scholen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst probleemloos goed schoolmeubilair tegen de laagste kosten geleverd krijgt.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een openbare procedure.

3.2 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Planning aanbesteding schoolmeubilair	
Publicatie	2-6-2022
Sluitingsdatum stellen vragen 1e ronde	16-6-2022
Nota van Inlichtingen 1e ronde	21-6-2022
Sluitingsdatum stellen vragen 2e ronde	1-7-2022
Nota van Inlichtingen 2e ronde	8-7-2022
Indienen offertes *	22-8-2022
Voorlopige gunning	29-8-2022
Definitieve gunning	19-9-2022
Ingangsdatum overeenkomst	1-10-2022

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van inschrijvingen geldt als een fatale termijn.

3.3 Communicatie

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed.. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal te geschieden door middel van TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality.

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
046-458 3222

Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

3.4 Inlichtingen

U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 2. In het "onderwerp" van uw email dient het volgende vermeld te worden: NvI aanbesteding meubilair. Vragen dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.

De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De nota's van inlichtingen staan hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

3.5 Indienen offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 22-8-2022 vóór 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TendersNed.

3.6 Inhoud offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 3.

3.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis vindt plaats op 22-8-2022 na 13.00 uur.

3.8 Gunning

Op 29-8-2022 zal Key-Quality namens Sophia Scholen aan de inschrijvers schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Sophia Scholen voornemens is de opdracht te gunnen. Afgewezen inschrijvers kunnen via Key-Quality (zie paragraaf 3.3 voor contactgegevens) om een toelichting vragen. Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Sophia Scholen. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Sophia Scholen tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Sophia Scholen met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als Sophia Scholen daarover de winnende partij schriftelijk heeft bericht.

3.9 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk af te gelasten, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een aanbieder bekend worden dat de aanbieder voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de procedure voor die aanbieder te beëindigen.

3.10 Algemene bepalingen

3.10.1 Taal

De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.10.2 Nederlands recht

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

3.10.3 Kostenvergoeding

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij Aanbestedende dienst geen kosten in rekening gebracht worden.

3.10.4 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

3.10.5 Tegenstrijdigheden

Deze aanvraag is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden constateren, dan verzoeken wij u hiervan melding te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correcties uiterlijk binnen twaalf dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte. Als blijkt dat de onvolkomenheden of tegenstrijdigheden niet binnen de gestelde termijn door de aanbieder zijn gemeld, beoordeelt Aanbestedende dienst zo nodig passende maatregelen. Dit kan Aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Indien de door de aanbieder uitgebrachte offerte

tegenstrijdigheden bevat, zal Aanbestedende dienst uitgaan van de voor haar meest gunstige interpretatie.

3.10.6 Intellectueel eigendom en geheimhouding

Alle documenten (analoog en digitaal) worden na inlevering eigendom van Aanbestedende dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de aanbieder aangemerkt, zal Aanbestedende dienst dit respecteren. De aanbieders dienen er zorg voor te dragen dat informatie, die door Aanbestedende dienst verkregen wordt, niet aan derden ter beschikking wordt gesteld.

3.10.7 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de leverancier slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.11 Gelijkwaardigheid

Daar waar in dit document een merk- of fabrieksnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

3.12 Combinatie of onderaannemers

3.12.1 Combinatie

De aanbieder dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. (bijlage 4)

3.12.2 Onderaannemers

De aanbieder dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de aanbieder duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden. (bijlage 5)

3.13 Herstel

Fouten in offertes, van welke aard dan ook, kunnen achteraf niet meer hersteld worden.

3.14 Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden van Sophia Scholen van toepassing. Zie bijlage 6.

De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Bij tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsdocumentatie en de inkoopvoorwaarden prevaleert de aanbestedingsdocumentatie.

3.15 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts één keer inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.16 Varianten

Het staat een aanbieder niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig de aanbestedingsleidraad en bijbehorend programma van eisen bij de inschrijving varianten (en/of “alternatieven”) in te dienen.

3.17 Verplichtingen

De inschrijver accepteert onvoorwaardelijk alle in deze leidraad opgenomen eisen door in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden.

3.18 Reclame-uitingen

Het staat de leverancier niet vrij om zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst op welke manier dan ook de overeenkomst met Aanbestedende dienst te gebruiken voor reclame-uitingen.

4 Beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbidding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling verloopt in twee fases:

Beoordeling van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden). Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver; Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

4.2 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een eigen verklaring (bijlage 7) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in het bestek genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze eigen verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van Sophia Scholen de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien Sophia Scholen de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

4.3 Verklaring moedermaatschappij

Indien een aanbieder of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

4.4 Gunningcriterium

Met de beste inschrijver wordt een raamovereenkomst gesloten. Het gunningcriterium is de economisch meest voordelige aanbidding. De subgunningscriteria zijn prijs en kwaliteit.

De weging die in de beoordeling van de offertes wordt gehanteerd is:

Prijs

30 punten

Kwaliteit

70 punten

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver kan maximaal 100 punten krijgen voor prijs en kwaliteit samen. Met de inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten wordt voor perceel 1 een raamovereenkomst gesloten en worden voor perceel 2 raamovereenkomsten met de drie beste inschrijvers gesloten.

4.5 Beoordelingscommissie

Ter beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen, die de antwoorden zullen beoordelen op de open vragen. De beoordelingscommissie stelt de uitslag vast, na toetsing op inhoudelijke, procedurele en juridische aspecten.

4.6 Subgunningcriterium prijs

Ten behoeve van de bepaling van de prijs dient bijlage 1 (prijzenblad) ingevuld te worden.

De prijzen dienen exclusief BTW te worden opgegeven.

Per artikel dient een netto prijs te worden opgegeven. Per artikel ontvangt de inschrijver, die de laagste prijs biedt 10 punten. De andere inschrijvers ontvangen per artikel punten naar rato. Vervolgens worden alle toegekende punten voor de artikelen bij elkaar opgeteld en de inschrijver, die voor de artikelen in het prijzenblad de meeste punten heeft ontvangen, ontvangt hiervoor 30 punten. De andere inschrijvers ontvangen hiervoor punten naar rato. Dit is dus een getrapte puntentoekenning. Zie hiervoor het onderstaande rekenvoorbeeld:

	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
artikelnr	Prijs	Punten	Prijs	Punten	Prijs	Punten
1	90	8,888889	80	10	250	3,2
2	150	6,666667	100	10	160	6,25
3	80	8,75	120	5,833333	70	10
4	100	9	300	3	90	10
5	120	7,5	250	3,6	90	10
6	300	5	160	9,375	150	10
7	250	2,8	70	10	80	8,75
8	160	5,625	90	10	100	9
9	70	10	90	7,777778	120	5,833333
10	90	10	150	6	300	3
Totaal per inschrijver		74,23056		75,58611		76,03333

Inschrijver C heeft de meeste punten gekregen voor de aangeboden artikelen en ontvangt dus 30 punten.

Inschrijver A ontvangt $(74,23056/76,03333) \times 30 = 29,28868917$ punten

Inschrijver B ontvangt $(75,58611/76,03333) \times 30 = 29,82354231$ punten

4.7 Subgunningcriterium kwaliteit

De score voor het subgunningcriterium kwaliteit wordt bepaald door de antwoorden op de vragen (bijlage 8) te beoordelen. Voor de beantwoording van de vragen geldt een maximum van 2 A4 per vraag.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan “Algemeen” en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

Algemene aanwijzingen

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

Deze puntentoekenning onderbouwt de beoordelaar met argumenten en legt deze vast. De punten worden met een wegingsfactor zoals vermeld bij de vragen vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

4.8 Totale puntentelling

De toegekende punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Met de inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten wordt voor perceel 1 een raamovereenkomst gesloten en met de drie beste inschrijvers worden voor perceel 2 raamovereenkomsten gesloten.

5 Programma van eisen

5.1 Prijzen en kortingen

Alle kosten dienen in de prijzen te worden verwerkt. Dat betekent dat geen andere kosten in rekening kunnen worden gebracht. De opgegeven prijzen mogen na het eerste contract jaar geïndexeerd worden met ten hoogste het gemiddelde “CPI 00000 Totaal bestedingen” van het aflopende contractjaar.

5.2 Materiële algemene eisen

Algemeen:

- De afmetingen van het aangeboden meubilair mogen hoogstens 15% afwijken van de opgegeven specificaties.
- Al het meubilair moet kunnen worden geleverd in een ruim aantal kleuren en kleurcombinaties.
- Stoelen dienen voor zover nodig voorzien te zijn van doppen, die de vloer niet beschadigen.

5.3 Milieumanagement systeem

Al het te leveren meubilair dient geproduceerd te zijn door een fabrikant, die beschikt over een milieumanagementsysteem (ISO 14001 of gelijkwaardig).

5.4 Specificaties meubilair

In bijlage 1 zijn de specificaties van het aan te bieden meubilair opgenomen.

5.5 Managementrapportage

Opdrachtnemer dient ieder half jaar een digitale managementrapportage aan te leveren.

Hierin dient de volgende informatie per school en Sophia-breed te worden opgenomen:

- Het geleverde meubilair met specificaties, aantallen en prijzen;
- Bestel- en leverdata;
- Klachten- en storingsregistratie;
- Totaalkosten;
- Defecten, vervangingen en naleveringen per school en totaal
- Eventuele bijzonderheden.

De Opdrachtnemer is in staat om de bovenstaande managementinformatie aan te leveren in een door de Opdrachtgever gewenste vorm zonder daarvoor additionele kosten in rekening te brengen.

5.6 Facturering

De facturen worden digitaal naar het centraal e-mailadres van Sophia Scholen gestuurd. Voor iedere school dient een aparte factuur te worden opgesteld, waarbij ook de kostenplaats vermeld staat. Op de facturen wordt het bedrag exclusief en inclusief BTW weergegeven.

5.7 Nalevering onderdelen

Losse onderdelen, zoals lades moeten 15 jaar lang vanaf levering deelopdracht geleverd kunnen worden. Inschrijver stelt opdrachtgever op de hoogte als een bepaalde meubellijn, die bij een of meer van de scholen in gebruik is naar verwachting nog maar gedurende een beperkte termijn, niet langer dan 6 maanden, leverbaar is of als binnen een periode van 6 maanden voor opdrachtgever relevante

vernieuwing of verbetering te verwachten is van producten die in het kader van de raamovereenkomst kunnen worden besteld. De gestelde naleverbaarheid dient uiteraard alsnog te worden nagekomen.

5.8 Garantie

Op het te leveren meubilair moet minimaal 10 jaar volledige garantie worden gegeven. De garantie geldt alleen bij eigenlijk gebruik, dus een defect als gevolg van aantoonbaar molest valt buiten de garantie.

5.9 Oplossing van defecten

Defecten, zoals een afgebroken leuning, moeten binnen 5 werkdagen opgelost zijn. Hiervoor mogen binnen de garantietermijn geen kosten in rekening worden gebracht.

5.10 Bestelling en levering

De levertermijn is 6 weken, tenzij nadrukkelijk een andere leverdatum wordt afgesproken. Indien leverancier niet in staat is binnen deze termijn te leveren, vervalt voor het deel dat niet binnen deze termijn geleverd kan worden de afname verplichting voor de opdrachtgever. Het staat opdrachtgever vrij betreffende meubilair elders te bestellen.

Het meubilair moet gebruiksklaar afgeleverd worden op de afgesproken datum op de afgesproken locatie, in de afgesproken ruimte en op de afgesproken plek. Verpakkingsmaterialen worden door de leverancier direct retour genomen.

Prijzen zijn inclusief transport, inclusief alle bijkomende kosten.

Meubilair wordt afgeleverd op locatie, afgemonteerd inclusief alle bevestigingsmaterialen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan liften, kozijnen, deuren en dergelijke. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de kosten van herstel van beschadigingen aan het gebouw van opdrachtgever veroorzaakt door opdrachtnemer.

5.11 Oud meubilair

Het oude meubilair dient door de opdrachtnemer kosteloos te worden afgevoerd. De school geeft aan hoeveel oud meubilair afgevoerd moet worden.