

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Levering (school)meubilair

middels raamovereenkomst met minicompetitie

voor

Veluwe Onderwijsgroep



Opdrachtgever: Veluwse Onderwijsgroep

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 18 april 2023

© 2023, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

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

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3	Percelen	4
1.4	Omvang van de Opdracht	5
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	5
	Bijlagen	7
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Aanbestedingsprocedure	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier open vragen	
F.	Formulier referenties	
G.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
H.	Raamovereenkomst	
I.	Klachtenprocedure Rietplas	
J.	Algemene inkoopvoorwaarden Veluwe Onderwijsgroep	

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake de levering van meubilair, inclusief montage, onderhoud, reparatie en levering van reserveonderdelen voor de Veluwe Onderwijsgroep. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk per perceel met vijf leveranciers een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

De Veluwe Onderwijsgroep wil kinderen en jongvolwassenen in Apeldoorn en omgeving met eigentijds en vooruitstrevend onderwijs begeleiden op hun weg naar volwassenheid. Met 26 scholen, waarvan 16 scholen voor basisonderwijs en 10 scholen voor voorgezet onderwijs, biedt de Veluwe Onderwijsgroep dagelijks kwalitatief hoogstaand onderwijs in Apeldoorn en omgeving. Er werken bijna 2000 medewerkers en de 26 scholen verzorgen onderwijs aan 13.000 leerlingen. Om ervoor te zorgen dat de collega's op de scholen zich vooral kunnen richten op het primaire proces, het verzorgen van goed onderwijs, worden zij ondersteund door een professioneel servicebureau. Meer informatie zie www.veluwseonderwijsgroep.nl

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Op de scholen van de Veluwe Onderwijsgroep is zeer verschillend (school)meubilair aanwezig van diverse leveranciers. Leeftijd en status van het meubilair is eveneens zeer divers. Omdat de Veluwe Onderwijsgroep niet kan inschatten wanneer en hoeveel van het huidige meubilair binnen de looptijd van de overeenkomst wordt vervangen en niet kan inschatten of er ook behoefte ontstaat aan andere soorten meubilair (voorbeeld van stoel naar zitbal), kiest de Veluwe Onderwijsgroep nu voor een aanbesteding waarbij per perceel maximaal met vijf partijen een raamovereenkomst wordt gesloten voor de levering van meubilair, waarbij door middel van minicompetitie per inrichtingsvraagstuk zowel voldoende marktwerking als voldoende keuzevrijheid bij de 10 voortgezet onderwijs scholen en bij de 16 basisscholen wordt gerealiseerd om meubilair te selecteren dat het beste past bij de uitstraling en aantrekkingskracht die de scholen ermee willen creëren.

1.3 Percelen

Conform aanbestedingswet (artikel 1.5 lid 3) deelt de Veluwe Onderwijsgroep deze opdracht op in twee percelen:

- Perceel A: voortgezet Onderwijs & servicebureau
- Perceel B: primair Onderwijs.

Met deze indeling in twee percelen wil de Veluwe Onderwijsgroep bewerkstelligen dat ze de juiste leveranciers contracteert voor zowel het voortgezet als het primair onderwijs. De Veluwe Onderwijsgroep is zich ervan bewust dat er partijen in de markt zijn die zich specialiseren in het primair danwel voortgezet onderwijs en wil deze organisaties hiermee kansen bieden. Inschrijvers kunnen inschrijven op één of twee percelen. Per perceel wordt gegund aan de vijf inschrijvers met de aanbidding voor dat perceel beste kwaliteit – prijsverhouding. De vijf contractpartijen zullen door middel van minicompetities de kans krijgen om per uitvraag voor het betreffende perceel een offerte aan te bieden. Indien er bij deze aanbesteding minder dan vijf offertes worden ingediend dan behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voor om een overeenkomst af te sluiten met minder dan vijf opdrachtnemers. Indien er slechts 1 offerte wordt ingediend dan worden er aanvullende afspraken vastgelegd over de controle van de marktconformiteit van de aanbidding, de nadere uitvragen en het niet kunnen invullen van een uitvraag.

1.4 Omvang van de opdracht

De afname van meubilair was in het verleden fluctuerend en sterk afhankelijk van renovaties en veranderingen in onderwijsconcepten. De Veluwe Onderwijsgroep verwacht jaarlijks voor circa 500.000 Euro (incl. BTW) aan meubilair uit te geven waarvan 80% in perceel A en 20% in perceel B. Deze informatie is slechts ter indicatie. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten en/of plichten worden ontleend. De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

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

Buiten de scope valt (niet limitatief): grootkeukens, lockers, signing, arbodienst onderdelen (bijv: cardio fiets), whiteboard (standaard borden), digiborden, plantenbakken, installatietechniek, vloerafwerking, kunstwerken, raambekleding, onderwijs specifiek meubilair zoals o.a. laboratorium meubilair.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Op het moment van vervanging en/of uitbreiding van meubilair (boven € 2.500,- incl. BTW) worden de vijf gecontracteerde opdrachtnemers voor het betreffende perceel (zie raamovereenkomst minicompetitie Bijlage H) door minicompetitie in de gelegenheid gesteld tot het uitbrengen van een offerte voor nader te specificeren meubilair. Elke minicompetitie wordt uitgevraagd bij alle vijf de leveranciers binnen de raamovereenkomst, die daardoor voortdurend de kans krijgen een bijdrage aan het onderwijs van de Veluwe Onderwijsgroep te leveren. Voor een uitvraag met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van € 2.500,- (incl. BTW) staat het de Veluwe Onderwijsgroep vrij deze uitvraag direct bij één van de gecontracteerde opdrachtnemers te plaatsen. De school kan haar keuze in dat geval baseren op onder andere prijs, uitwisselbaarheid met bestaand meubilair en levertijd, al naar gelang de specifieke behoefte op dat moment. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich hierbij het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompetitie uit te schrijven.

Per minicompetitie zal opdrachtgever een functionele dan wel technische uitvraag doen met een daarbij behorend gunningsmodel. De vijf gecontracteerde opdrachtnemers worden door minicompetitie in de gelegenheid gesteld tot het uitbrengen van een offerte voor het nader te specificeren meubilair. Het hangt van het nader te specificeren meubilair af welk gunningsmodel tijdens de minicompetitie wordt gebruikt. Minicompetities bieden de Veluwe Onderwijsgroep de mogelijkheid stapsgewijs concreter invulling te geven aan de inrichtingsvraagstukken in de toekomst. Het houdt de organisatie zodoende ook zelf scherp, omdat bij elke deelstap een concreet

reflectiemoment, bij de offerteaanvraag, wordt ingebouwd. De inspanningen die hiervoor nodig zijn, wegen op tegen de kwaliteitsimpuls en de concurrerende tarieven die dit oplevert voor de Veluwe Onderwijsgroep.

De af te sluiten raamovereenkomst zal worden gebaseerd op Nota('s) van Inlichtingen, deze offerteaanvraag, de concept raamovereenkomst en de aanbieding. De raamovereenkomsten worden afgesloten voor een periode van twee jaar met de eenzijdige optie door Veluwe Onderwijsgroep om twee (2) keer met 12 maanden te verlengen. De overeenkomsten vangen aan op 1 september 2023 en zijn van rechtswege eindigend op 31 augustus 2027, inclusief optionele verlenging.

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

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier referenties
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. Algemene inkoopvoorwaarden Veluwe Onderwijsgroep

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

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

A.1 Tijdschema

Activiteiten offerteverzoek	Datum
Publicatie documenten TenderNed	20 april 2023
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offerteverzoek	3 mei 2023 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offerteverzoek (= Nota van Inlichtingen)	11 mei 2023
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	22 mei 2023 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	30 mei april 2023
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	19 juni 2023 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	19 juni 2023 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	28 juni 2023
Definitieve gunning	19 juli 2023
Ondertekening contract & opstartgesprekken	29 augustus 2023
Ingang overeenkomst	1 september 2023

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

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E1
	- Bijlage E2
	- Bijlage E3
	- Bijlage E4
	- Bijlage E5
	- Bijlage E6
	- Bijlage F
	- Bijlage G

Akkoordverklaring:

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

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

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herziane Aanbestedingswet 2012. De Veluwe Onderwijsgroep heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er voldoende aanbieders zijn en Veluwe Onderwijsgroep de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Doordat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht (mede) kunnen uitvoeren, is de mededinging voldoende gewaarborgd.

De Veluwe Onderwijsgroep heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden in twee percelen. Op deze manier wil de Veluwe Onderwijsgroep bewerkstelligen dat de twee opdrachten beter aansluiten bij de markt van meubilair leveranciers. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Door het gebruik van minicompetitie voor nader te vergeven opdrachten worden geen prijsaspecten gewogen. Er is gekozen om te gunnen op 100% kwalitatieve aspecten.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel C5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. Veluwe Onderwijsgroep kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

C3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. De Veluwe Onderwijsgroep laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Veluwe Onderwijsgroep wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Veluwe Onderwijsgroep".

C4 Aanbestedingsvoorwaarden

C4.1 Gestanddoeningstermijn

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

C 4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de Veluwe Onderwijsgroep. U kunt geen enkel recht ontleen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- De Veluwe Onderwijsgroep is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die niet onder de reguliere werkzaamheden vallen maar wel binnen de scope van de opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen de Veluwe Onderwijsgroep en de (winnende) Inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van Inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van Inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien de Veluwe Onderwijsgroep deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat de Veluwe Onderwijsgroep daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

C 4.3 Contacten met medewerkers van Veluwe Onderwijsgroep over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie-uitwisseling' (zie onderdeel C5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht de Veluwe Onderwijsgroep danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze de Veluwe Onderwijsgroep heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C 4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging

menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie-uitwisseling (zie onderdeel C5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

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

C 4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Veluwe Onderwijsgroep om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

C 4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Veluwe Onderwijsgroep die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De algemene inkoopvoorwaarden van Veluwe Onderwijsgroep zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage J. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel C5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. De Veluwe Onderwijsgroep beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. De Veluwe Onderwijsgroep is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

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

in een gerechtelijke procedure de Veluwe Onderwijsgroep verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

C 4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de Veluwe Onderwijsgroep de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver voor het betreffende perceel is aangemerkt. Na beoordeling van de inschrijvingen zal de Veluwe Onderwijsgroep alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers de Veluwe Onderwijsgroep voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen de Veluwe Onderwijsgroep en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal de Veluwe Onderwijsgroep met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

C 5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 3 mei 2023 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. De Veluwe Onderwijsgroep stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. De Veluwe Onderwijsgroep en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan de Veluwe Onderwijsgroep besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

De plattegronden behorende bij de ruimtestaat kunnen worden opgevraagd via een bericht in TenderNed. Hierbij dient inschrijver aan te geven voor welk perceel inschrijver de plattegronden wenst te ontvangen. Als antwoord op het bericht in TenderNed ontvangt inschrijver dan de betreffende plattegronden. Het is de inschrijvers niet toegestaan deze plattegronden van de Veluwe Onderwijsgroep naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden.

C 6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 19 juni 2023, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De Veluwe Onderwijsgroep adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

C 7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 19 juni 2023 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens de Veluwe Onderwijsgroep een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen voor welke percelen hebben geoffereerd.

C 8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie onderdeel C5 van deze bijlage). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage I voor de klachtenprocedure van Rietplas. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Veluwe Onderwijsgroep is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of de Veluwe Onderwijsgroep) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de Veluwe Onderwijsgroep wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

C 9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Veluwe Onderwijsgroep herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Veluwe Onderwijsgroep aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Veluwe Onderwijsgroep niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt de Veluwe Onderwijsgroep vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert de Veluwe Onderwijsgroep of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet

aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Veluwse Onderwijsgroep onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook bijlage C10 en C11. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Veluwse Onderwijsgroep of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage C12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar vijf inschrijvers per perceel zijn die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijven, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform bijlage C 13.2.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieder

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage C 13 voor de gunningscriteria. De Veluwse Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De Veluwse Onderwijsgroep houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

C10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage G). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat de Veluwse Onderwijsgroep zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij de Veluwse Onderwijsgroep te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

C 10.1. Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. De Veluwse Onderwijsgroep zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens de Veluwse Onderwijsgroep gemeld te worden.

C 10.2. Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met de Veluwse Onderwijsgroep dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

C 10.3. Inschrijving handels- of beroepsregister

De Veluwse Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient de Veluwse Onderwijsgroep in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de Veluwse Onderwijsgroep duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van de Veluwse Onderwijsgroep tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

C 10.4. Eén keer inschrijven

Inschrijver mag per perceel zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijving die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

C 10.5. Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

C11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van de Veluwe Onderwijsgroep binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet betalen van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

C12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Veluwe Onderwijsgroep gestelde geschiktheidseisen met betrekking technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

C 12.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Door middel van minimaal 1 referentie per perceel toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt. Inschrijver dient aan te tonen in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van de publicatie van deze aanbesteding op een vakkundige en doelmatige wijze de levering en dienstverlening te hebben uitgevoerd:

Kerncompetenties perceel A:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het refurbishen van meubilair voor scholen in het voortgezet onderwijs voor minimaal € 50.000,- excl. BTW.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van circulair en second life meubilair ten behoeve van het voortgezet onderwijs voor minimaal € 50,000- excl. BTW.

Kerncompetenties perceel B:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van kleutermeubilair (schoolmeubilair voor de groepen 1 en 2) aan basisscholen voor minimaal € 20.000 excl. BTW.
2. Inschrijver heeft ervaring met het geven van inrichtingsadvies voor onderwijsruimten, waaronder in ieder geval één leerplein binnen het basisonderwijs, voor minimaal € 20.000 excl. BTW.

De Veluwe Onderwijsgroep vraagt de Inschrijver voor de kerncompetentie het formulier referenties (bijlage F) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- het is mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren.
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan de Veluwe Onderwijsgroep tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage F en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.

De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

C 13 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. Door het gebruik van minicompentie voor nader te vergeven opdrachten worden geen prijsaspecten gewogen. Er is gekozen om te gunnen op 100% kwalitatieve aspecten.

Op de volgende pagina is een voorbeeld van de puntentelling per perceel weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling Perceel A	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Kwalitatieve Aspecten (100%)							
Motivatie en toegevoegde waarde	40	10	400	8	320	7	280
Duurzaamheid	30	10	300	8	240	9	270
Service en support	30	10	300	7	210	8	240
Totaal			1000	770		790	

Voorbeeld puntentelling Perceel B	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Kwalitatieve Aspecten (100%)							
Motivatie en toegevoegde waarde	45	10	450	6	270	9	405
Duurzaamheid	25	10	250	7	175	5	125
Service en support	30	10	300	8	240	6	180
Totaal			1000	685		710	

C 13.1 Kwalitatieve aspecten

Voor de kwalitatieve beoordeling van de aanbiedingen is een projectteam samengesteld bestaande uit medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep. De kwalitatieve aspecten worden beoordeeld op basis van antwoorden op de open vragen.

LET OP: De beantwoording van de open vragen dient in PDF, anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Indien de kwalitatieve aspecten (in bijlage E) niet volledig anoniem, zonder bedrijfskenmerken en bedrijfsnaam worden ingediend dan zal het beoordelingsteam hiervoor 0 punten toekennen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken. Voor de beoordeling zullen de antwoorden op de open vragen in zwart-wit op A4 formaat worden afgedrukt.

C 13.1.1 Motivatie en toegevoegde waarde

De Veluwe Onderwijsgroep zoekt een leverancier die per inrichtingsvraagstuk in het voortgezet onderwijs door middel van een minicompetitie wil aantonen dat ze de geschikte partner is:

- Wat is uw motivatie om in te schrijven op deze aanbesteding?
- Welke toegevoegde waarde kan inschrijver aan de voortgezet onderwijsscholen van de Veluwe onderwijsgroep bieden (binnen minicompetitie) boven op het gestelde in dit offertezoek?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw motivatie en toegevoegde waarde weer. Voeg uw beschrijving in formulier E1 toe op TenderNed.

C 13.1.2 Duurzaamheid

De Veluwe Onderwijsgroep heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en wil in elke minicompetitie in perceel A duurzaamheid meenemen.

- Geef aan hoe uw organisatie omgaat met het duurzaam opknappen van bestaand meubilair, leveren van refurbished meubilair of tijdelijk gebruikt meubilair. Hoe is dit praktisch toepasbaar en uitvoerbaar bij de Veluwe Onderwijsgroep?
- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie in het kader van duurzaamheid heeft genomen en met welk beoogd resultaat?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord op de twee vragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier E2 toe op TenderNed.

C 13.1.3 Service en support

De Veluwe Onderwijsgroep verwacht van inschrijver dat deze de dienstverlening voor wat betreft service, garantie en support vormgeeft binnen de gestelde eisen in bijlage D om zorg te dragen dat de Veluwe Onderwijsgroep tevreden is. Ga hierbij specifiek in op:

- Hoe ziet uw proces van service, garantie en support eruit. Neem daarin minimaal de volgende onderwerpen mee: garantie, naleveringen, afhandeltijden, reparaties binnen en buiten door u geboden garantietermijn?
- Naast jaarlijkse evaluatie momenten conform Eis D7 wenst de Veluwe Onderwijsgroep ook dat de leverancier de levering en het meubilair evalueert (direct na levering en na 6 maanden). Hoe gaat u deze wens praktisch invullen?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord omtrent service en support. Voeg uw beschrijving in bijlage E3 toe aan uw offerte op TenderNed

C 13.1.4 Motivatie en toegevoegde waarde

De Veluwe Onderwijsgroep zoekt een leverancier die per inrichtingsvraagstuk in het basisonderwijs door middel van een minicompetitie wil aantonen dat ze de geschikte partner is:

- Wat is uw motivatie om in te schrijven op deze aanbesteding?
- Welke toegevoegde waarde kan inschrijver aan de basisscholen van de Veluwe onderwijsgroep bieden (binnen minicompetitie) boven op het gestelde in dit offerteverzoek?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw motivatie en toegevoegde waarde weer. Voeg uw beschrijving in formulier E4 toe op TenderNed.

C 13.1.5 Duurzaamheid

De basisscholen van de Veluwe Onderwijsgroep vervullen een maatschappelijke taak in de samenleving. Van inschrijver verwacht zij daarom dat deze meedenkt in hoe de invulling van deze taak nog beter kan, onder andere op het gebied van duurzaamheid:

- Geef aan hoe u duurzaam omgaat met oud meubilair (bijvoorbeeld hergebruiken) wanneer dit op een basisschool wordt vervangen door nieuw meubilair.
- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie in het kader van duurzaamheid heeft genomen en met welk beoogd resultaat?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord op de twee vragen hierboven weer. Voeg uw beschrijving in formulier E5 toe op TenderNed.

C 13.1.6 Service

De Veluwe Onderwijsgroep verwacht van inschrijver dat deze de dienstverlening voor wat betreft service, garantie en support vormgeeft binnen de gestelde eisen in bijlage D om zorg te dragen dat de Veluwe Onderwijsgroep tevreden is. Ga hierbij specifiek in op:

- Hoe ziet uw proces van service, garantie en support eruit. Neem daarin minimaal de volgende onderwerpen mee: garantie, naleveringen, afhandeltijden, reparaties binnen en buiten de door u geboden garantietermijn?
- Naast jaarlijkse evaluatie momenten conform Eis D7 wenst de Veluwe Onderwijsgroep ook dat de leverancier de levering en het meubilair evalueert (direct na levering en na ongeveer 1 jaar) Hoe gaat u deze wens praktisch invullen?

Geef in een beschrijving van maximaal 1 pagina A4 uw antwoord omtrent service en support. Voeg uw beschrijving in bijlage E6 toe aan uw offerte op TenderNed

Punten toekennen

De kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het beoordelingsteam anoniem als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 4, 7 of 10 punten.

- Uitmuntend (10):** Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.
- Goed (7):** Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt, in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.
- Voldoende (4):** Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is minder concreet en helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.
- Onvoldoende (1):** De inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording is onvolledig, aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd, zijn niet concreet of eenduidig of zijn uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.
- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

C13.2. Verificatiebespreking en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en worden de vijf inschrijvers die dan de hoogste totaalscore hebben behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage D. Programma van Eisen

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

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

B	Eisen minicompetitie
1	- Inschrijver gaat akkoord met het feit dat nadere opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 2.500,- (inclusief BTW) zullen worden verstrekt aan de winnaar van de minicompetitie die voor de betreffende nadere opdracht is uitgeschreven. - De contactpersoon van Opdrachtgever stuurt per e-mail de nadere offerteaanvraag naar de contactpersonen van de Opdrachtnemers. - In de nadere offerteaanvraag is aangegeven welke producten het betreft (functioneel of technisch gespecificeerd) en welke aanvullende eisen en/of wensen door de Opdrachtgever aan de levering worden gesteld. Per situatie kunnen dus specifieke nadere eisen worden gesteld, zowel ten aanzien van het Meubilair zelf als de wijze en duur waarop het moet worden geleverd. - Binnen 24 uur volgt een ontvangstbevestiging vanuit Opdrachtnemer. - De nadere offertes, inclusief indien nodig en gevraagd advies, worden binnen 5 werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij contactpersoon van Opdrachtgever. - Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Laagste Prijs of Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Een proefplaatsing kan onderdeel uitmaken van de criteria in de minicompetitie. Dit zal in de nadere offerteaanvraag worden aangegeven. - Na de beoordeling van de aangeboden offertes worden de contactpersonen van de Opdrachtnemers geïnformeerd door de contactpersoon van Opdrachtgever, over aan welke Opdrachtnemer de Opdracht wordt gegund.

	- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, met moverende redenen, de minicompetitie stoppen.
2	Mocht de winnaar van de minicompetitie niet in staat zijn het gevraagde te kunnen leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om de overige Opdrachtnemers te benaderen.
3	Mocht geen van de vijf opdrachtnemers het gevraagde meubilair kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om derde/andere marktpartijen te benaderen.
4	Inschrijver verklaart geen minimum bestelhoeveelheid en/of minimum orderbedrag te hanteren.

C	Functionele en algemene eisen m.b.t. Meubilair
1	Al het meubilair dient aantoonbaar fabrieksnieuw te zijn, tenzij Opdrachtgever in de minicompetitie aangeeft dat gebruikt meubilair mag/moet worden aangeboden.
2	Inschrijver staat garant voor de veiligheid en het comfort van meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair/voortgezet onderwijs.
3	Het aangeboden en te leveren meubilair voldoet ten alle tijden aan: - alle geldende, relevante normen, zoals de NEN-EN normen - van toepassing zijnde Arbonormen; - algemene veiligheidseisen, deze houden o.a. in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en medewerkers dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan, een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen; Op verzoek dient inschrijver per product kopieën van testrapporten te overhandigen, waaruit blijkt dat de te leveren producten daadwerkelijk voldoen aan de gestelde NEN-normen.
4	Inschrijver is in staat om zowel houten als stalen meubilair te leveren en hierover te adviseren.
5	Onder het meubilair zit, waar het meubilair in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en/of verrijden van het meubel of strepen veroorzaakt. Al het meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. Mocht blijken dat er toch schade aan of strepen op de vloer ontstaat welke toerekenbaar te wijten is aan onjuist aangebrachte, kwalitatief onvoldoende bescherming van het meubilair, dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van inschrijver. De bescherming onder het meubilair is eenvoudig te vervangen.
6	De gebruikte materialen zijn kleurvast ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan.
7	Meubilair is geschikt voor hoogfrequent en intensief gebruik en al het meubilair in onderwijsruimten zijn vandalismebestendig, duurzaam en goed schoon te houden (zonder hoge kosten). Poten van de leerling tafels moeten robuust zijn en goed bestand tegen verplaatsingen/wijzigingen opstelling.
8	Alle materialen, inclusief eventuele stoffen bekleding, dienen eenvoudig schoongehouden te kunnen worden met gangbare middelen.
9	Al het meubilair dient stootbestendig te zijn, ook bij intensief gebruik.
10	Alle constructies, materialen en verstelbare onderdelen zijn, naar oordeel van Opdrachtgever, stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam.
11	Alle aangeboden stoelen met wielen zijn uitgevoerd met rubbergeremde wielen i.v.m. harde vloeren (wasvloeren) in de scholen. Wielen onder de bureaustoelen moeten geschikt zijn voor gebruik op zacht tapijt. De wielen moeten voldoen DIN 68131. Stoelen zonder wielen moeten zijn uitgevoerd met glijdoppen die uit één geheel van kunststof zijn gemaakt.
12	Materialen en afwerkingen (met name randen, richels, naden en handgrepen) dienen stoot-, slijt- en krasvast, lichtecht, vochtongevoelig en schoonmaakmiddel-/bureauchemicaliënbestendig te zijn.
13	De delen waarmee gebruiker in aanraking kan komen, hebben een constructie en materialisatie die verwonding van de gebruiker en/of beschadiging van de kleding door beknelling, bekrassing, splintering of anderszins uitsluit. Scherpe hoeken en randen komen niet voor. "Gebruiker" moet breed

	worden geïnterpreteerd: ook bijvoorbeeld de conciërge en schoonmaker worden onder dit begrip verstaan.
14	Het te leveren meubilair waar frame kleur wordt uitgevraagd dienen de stoelen en de tafels van gelijke kleur type en kwaliteit te zijn. Er worden geen (accent of nuance) verschillen geaccepteerd.
15	Beweegbare, instelbare, verstelbare en vaste delen zijn geconstrueerd in overeenstemming met de antropometrie en de fysieke kracht van de gebruiker.
16	De hoogte van zitmeubilair en bijbehorende tafels dienen op elkaar afgestemd te zijn.
17	Het onderstel en de poten zorgen voor een perfecte stabiliteit van de tafels.
18	De economische levensduur van al het meubilair minimaal 15 jaar.

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

E	Aflevering
1	Bij aflevering van meubilair draagt de inschrijver zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de prijzen voor het Meubilair.
2	Ontvangst van het meubilair geldt niet als acceptatie. Acceptatie vindt plaats bij ondertekening van de aflever bon door de contactpersoon van de locatie.
3	Bij levering van het Meubilair voldoet inschrijver aan de volgende vereisten: · het Meubilair wordt volledig afgeleverd en geplaatst; · het Meubilair wordt gebruiksklaar gemonteerd; · het Meubilair wordt afgesteld; · het Meubilair wordt volgens afspraak en eventueel conform inrichtingstekening geplaatst; · het vrijgekomen verpakkingsmateriaal wordt door inschrijver afgevoerd en mee teruggenomen; · de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd en bezemschoon achtergelaten.
4	Alle bestellingen worden in één keer geleverd. Inschrijver maakt geen gebruik van deelleveringen tenzij anders is overeengekomen.
5	Het gebruik en de afvoer van de verpakkingsmaterialen geschiedt volgens de geldende wet- en regelgeving.

6	Op verzoek van Opdrachtgever zorgt inschrijver bij levering van nieuw meubilair voor kosteloze transport en afvoer dan wel verplaatsing van het oude meubilair. Indien het meubilair wordt afgevoerd, dient dit op een milieuvriendelijk wijze te gebeuren.
7	Het geleverde meubilair is degelijk en heeft een technische levensduur van minimaal 20 jaar, waarbij de kwaliteit, kleur en vormgeving op een acceptabel niveau blijven naar oordeel van Opdrachtgever.
8	Inschrijver biedt een nalevergarantie van minimaal 10 jaar op het geleverde meubilair en vervangende onderdelen.
9	Indien de levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt inschrijver op verzoek hiertoe zorg voor gelijkwaardig vervangend meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
10	Inschrijver houdt Meubilair desgevraagd op verzoek van Opdrachtgever in opslag. De inschrijver zorgt ervoor dat het Meubilair in de opslag afdoende is verzekerd.
11	Op verzoek van Opdrachtgever draagt de inschrijver zorg voor (binnen een samen overeen te komen, redelijke termijn) het halen en brengen van meubilair uit de opslag.
12	Bij de aflevering van meubilair draagt de inschrijver zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het meubilair.
13	Inschrijver is verantwoordelijk voor de afvoer en verwerking van alle verpakkingsmaterialen van de leveringen aan Opdrachtgever zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen. De verwerking vindt niet plaats bij of via Opdrachtgever.

F	Garantie
1	Binnen de garantieperiode van twee jaar op meubilair dienen reparaties plaats te vinden. Hieraan dienen voor Opdrachtgever geen kosten verbonden te zijn. De garantietermijn gaat in bij levering aan en acceptatie door Opdrachtgever.
2	Meubilair dat wordt ontvangen met een defect/kapot, wordt na melding hiervan binnen 10 werkdagen gerepareerd of omgeruild worden voor een nieuw product. Hieraan dienen voor Opdrachtgever geen kosten verbonden te zijn. Indien Opdrachtnemer binnen tien werkdagen dit niet kan repareren of omruilen dan zal Opdrachtnemer tijdelijk kosteloos een gelijkwaardig vervangend meubelstuk leveren tot het juiste meubel geleverd kan worden.
3	Indien Opdrachtnemer van mening is dat Opdrachtgever geen beroep kan doen op de garantiebepalingen omdat een defect niet behoort tot de gegarandeerde eigenschappen c.q. terug te voeren is op niet aan Opdrachtnemer toe te rekenen oorzaken, rust de bewijslast ter zake op Opdrachtnemer.
4	Indien bij aanschaf van meerdere gelijke meubilair items blijkt dat meer dan 25% gebreken vertoont dan dient Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever de hele bestelling van dat meubilair item terug te nemen en te crediteren. Tevens heeft Opdrachtgever dan de mogelijkheid om een nieuwe minicompetitie te starten.

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

Bijlage E. Formulier Open Vragen

E1. Open Vraag. Motivatie en toegevoegde waarde Perceel A

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

E2. Open Vraag. Duurzaamheid - Perceel A

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

E3. Open Vraag. Service en Support - Perceel A

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

E4. Open Vraag. Motivatie en toegevoegde waarde Perceel B

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

E5. Open Vraag. Duurzaamheid - Perceel B

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

E6. Open Vraag. Service en Support - Perceel B

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

Bijlage F. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Perceel:	
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat de Veluwe Onderwijsgroep, of daartoe door de Veluwe Onderwijsgroep aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.

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

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. Stichting Veluwe Onderwijsgroep, statutair gevestigd te Apeldoorn aan het Kanaal Noord 350 (7323 AM), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 08184425, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. P. Eckringa, in zijn hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en
- II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

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

Overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsuitvoering behoefte heeft aan de levering van Meubilair inclusief montage, plaatsing in de ruimte(s) van een Schoollocatie, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud Meubilair. Tevens behoren het advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met betrekking tot Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken;
- Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst af te sluiten met maximaal vijf Opdrachtnemers, die in staat zijn de Opdracht te verzorgen en over de nodige deskundigheid en ervaring beschikken;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden, die op 20 april 2023 is gepubliceerd op TenderNed met publicatienummer ##, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer op ## 2023 een Offerte heeft uitgebracht voor perceel #;
- Opdrachtgever de Opdracht op ## ## 2023 definitief heeft gegund aan vijf inschrijvers, waaronder Opdrachtnemer, die in staat zijn om invulling te geven aan alle omschreven leveringen van Meubilair, inclusief additionele Diensten, die zich in de komende jaren op Schoollocaties van perceel # van Opdrachtgever aandienen;
- op basis van deze Raamovereenkomst Opdrachtnemer opnieuw kan oproepen tot mededinging met het oog op het sluiten van een Nadere overeenkomst;
- op het moment van vervanging en/of uitbreiding de gecontracteerde inschrijvers door middel van minicompetities in de gelegenheid worden gesteld tot het uitbrengen van een Offerte voor de nader te specificeren leveringen van Meubilair;
- in deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle Nadere overeenkomsten tot de beoogde bestellingen die Opdrachtgever voornemens is te verstrekken aan Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst;
- Partijen deze Raamovereenkomst met de aangehechte Bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

Komen als volgt overeen:

ARTIKEL 1 - BEGRIPPEN

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

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;

- 1.2 Bijlagen: document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.
- 1.3 Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
- 1.4 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
- 1.5 Diensten: alle werkzaamheden zoals montage van Meubilair, plaatsing ervan in de ruimte(s) van een Schoollocatie, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport en afvoer van oud Meubilair. Tevens behoren tot Diensten: advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Offerteaanvraag.
- 1.6 Inschrijving: de schriftelijke aanbieding van Opdrachtnemer, alsmede alle daarbij behorende bijlagen.
- 1.7 Koopprijs: de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, te betalen vergoeding als nader gespecificeerd in de Nadere overeenkomst.
- 1.8 Levering: het onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever leveren van Meubilair en Diensten, zoals gespecificeerd in het Nadere offerteverzoek van Opdrachtgever.
- 1.9 Meubilair / Meubels: stoelen, tafels en kasten ten behoeve van de inrichting van kantoorruimten en de tot de kantoorruimten behorende bespreek-/vergaderkamers en stoelen en tafels als in leerlingensets, docententafels, studiewerkplekken en bijbehorende stoelen en overige inrichtingselementen als beschreven in de Nadere offerteverzoek.
- 1.10 Nadere offerteverzoek: een uitnodiging door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte voor een nadere opdracht tot de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, op basis van de Raamovereenkomst,
- 1.11 Nadere overeenkomst: de set van afspraken die tot stand komt tussen Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Schoollocatie op basis van een bestelling door een Schoollocatie. De Nadere overeenkomst complementeert de Raamovereenkomst in de volgende kernbedingen: specificatie van de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, omvang, aflevercondities, tarieven etc..
- 1.12 Nadere offerte: een aanbieding van Opdrachtnemer tot de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nader offerteverzoek onder deze Raamovereenkomst uitbrengt aan Opdrachtgever.
- 1.13 Opdracht: de levering van Meubilair en bijbehorende Diensten, een en ander conform het gesteld in de Aanbestedingsstukken.
- 1.14 Raamovereenkomst: onderhavig document met Bijlagen op grond waarvan Opdrachtgever gerechtigd is Opdrachtnemer tot mededinging op te roepen en Nadere overeenkomsten met deze te sluiten.
- 1.15 Schoollocatie: Een school aangesloten bij Opdrachtgever in het betreffende perceel. Een school kan uit meerdere locaties bestaan.

ARTIKEL 2 - VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

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

- 2.5 Indien een Nadere overeenkomst tot stand is gekomen, is Opdrachtnemer, behouders een situatie van Overmacht, verplicht de in die Nadere overeenkomst opgenomen Meubilair aan Opdrachtgever te leveren inclusief de additionele Diensten, in overeenstemming met de afspraken vastgelegd in die Nadere overeenkomst.
- 2.6 Indien Opdrachtnemer naar aanleiding van de Nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever niet kan voldoen aan de gestelde responstermijn voor Opdrachtnemer of geen geschikt Meubilair en bijbehorende Diensten levert binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, verliest Opdrachtnemer zijn exclusieve recht tot offren en is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende Nadere offerteaanvraag in eerste instantie uit te zetten bij de partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan en, indien geen van de drie partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan, vervolgens de Nadere offerteaanvraag bij derden (dus buiten deze Raamovereenkomst) uit te zetten respectievelijk te plaatsen.
- 2.7 De navolgende Bijlagen vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde, tenzij van deze rangorde uitdrukkelijk schriftelijk door Partijen wordt afgeweken:
- Bijlage 1: Nota van Inlichtingen;
 - Bijlage 2: Service Level Agreement;
 - Bijlage 3: Aanbestedingsstukken Opdrachtgever;
 - Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever
 - Bijlage 5: Nadere overeenkomst;
 - Bijlage 6: door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uitgebrachte inschrijving in het kader van de openbare aanbestedingsprocedure d.d. ## 2023).
- Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.
- 2.8 Wijziging van deze Raamovereenkomst en/of een van de Bijlagen moeten schriftelijk tussen Partijen overeengekomen worden.

ARTIKEL 3 - TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Opdrachtgever zijn op deze Raamovereenkomst van toepassing, behalve op de punten die in deze Raamovereenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop deze Raamovereenkomst aanvult of afwijkt. De Algemene Voorwaarden maken als bijlage 4 integraal onderdeel uit van deze Raamovereenkomst.
- 3.2 De toepasselijkheid van door Opdrachtnemer gehanteerde algemene voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 4 - INWERKINGTREDDING EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 4.1 Deze Raamovereenkomst is van kracht met ingang van 1 september 2023 en heeft een looptijd van twee (2) jaar, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van zijn recht om de Raamovereenkomst tussentijds te beëindigen als bepaald in deze Raamovereenkomst.
- 4.2 Opdrachtgever heeft het recht na afloop van de in artikel 4.1 genoemde periode de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities als bepaald in deze raamovereenkomst te verlengen met een optie van tweemaal een (1) jaar. Verlenging van deze Raamovereenkomst zal plaatsvinden op initiatief van Opdrachtgever. Uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum neemt Opdrachtgever hierover contact op met Opdrachtnemer. Op basis van de naleving van de gemaakte afspraken, wordt besloten om de samenwerking voort te zetten.
- 4.3 Alle tussen Partijen gesloten werkafspraken eindigen te allen tijde op dezelfde datum als de Raamovereenkomst eindigt, behoudens de leveringen die nog openstaan als overeengekomen in een Nadere Overeenkomst.

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

ARTIKEL 5 – ONTBINDING EN BEEINDIGING

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

ARTIKEL 6 – VERPLICHTINGEN OPDRACHTNEMER

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

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

ARTIKEL 7 – ONDERAANNEMING

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

ARTIKEL 8 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

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

ARTIKEL 9– KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN

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

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

ARTIKEL 10 – FINANCIËLE BEPALINGEN

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

ARTIKEL 11 – GARANTIES VAN OPDRACHTNEMER

- 11.1 Opdrachtnemer spant zich uiterst in om te bewerkstelligen tegenover Opdrachtgever dat:
- de door of namens hem op grond van de Raamovereenkomst te verrichten Leveringen en Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd en dat zal worden voldaan aan de in deze Raamovereenkomst en de in het Nadere offerteverzoek neergelegde eisen;
 - de door hem opgestelde Inschrijving/Nadere Offerte zal worden uitgevoerd;
- 11.2 In het geval Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van een of meer van de inspanningsverplichtingen als bedoeld in het vorige artikellid, is Opdrachtgever, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd dit verzuim, na voorafgaande schriftelijke kennisgeving:
- hetzij zelf, hetzij door derden te doen verhelpen. De kosten samenhangend met het herstel van het verzuim zullen Opdrachtnemer in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer is verplicht aan het herstel van het verzuim zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken;

- b. Nadere overeenkomsten met onmiddellijke ingang op te zeggen voor zover de geschonden garantie betrekking heeft op die Nadere overeenkomsten, waarbij Opdrachtnemer zal zijn uitgesloten van deelnemen aan de procedure tot het verlenen van nieuwe opdrachten tot het verrichten van de werkzaamheden die onder de reikwijdte van de beëindigde Nadere overeenkomsten vielen.

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

ARTIKEL 12 – NADERE OVEREENKOMST(EN)

- 12.1 Opdrachtgever kan aan Opdrachtnemer bij Nadere overeenkomst opdracht verlenen tot het laten leveren van Meubilair en bijbehorende Diensten, welke opdracht Opdrachtnemer alsdan aanvaardt, volgens het bepaalde in de Raamovereenkomst. De eisen aan/ invulling van de Nadere Overeenkomst is conform hetgeen beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- 12.2 De werkzaamheden, verband houdende met de in een Nadere overeenkomst gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Overeenkomst aan te geven plaats(en) en tijd(en).
- 12.3 Nadere opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 2.500,- (incl. BTW) worden verstrekt aan de winnaar van de minicompetitie die voor de betreffende Nadere opdracht is uitgeschreven.
- 12.4 Voor Nadere opdrachten met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van € 2.500,- (incl. BTW) staat het Opdrachtgever vrij de Nadere opdracht direct bij een van de opdrachtnemers te plaatsen. Opdrachtgever baseert haar keuze voor de Opdrachtnemer op prijs, beschikbaarheid of levertijd, al naar gelang de specifieke behoefte op dat moment. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompetitie uit te schrijven.
- 12.5 Opdrachtnemer brengt binnen het in de nadere oproep tot mededinging aangegeven aantal dagen een nadere offerte uit aan Opdrachtgever.
- 12.6 Opdrachtgever beoordeelt de Nadere offerte op basis van de in de Nadere opdracht vastgestelde criteria en informeert Opdrachtnemer met bekwame spoed over de uitkomst daarvan. Een afwijzing van de Nadere offerte wordt gedaan onder vermelding van de relevante redenen.
- 12.7 Indien Opdrachtnemer bij herhaling nalaat een Nadere offerte te doen, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst ontbinden.
- 12.8 Indien geen van de door Opdrachtgever tot mededinging oproepen Opdrachtnemers op een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever een nadere offerte doet, mag Opdrachtgever de opdracht bij een derde plaatsen.
- 12.9 In een Nadere Overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welk specifiek Meubilair en welke Dienst(en) gedurende de nader omschreven periode een Opdracht wordt (of worden) aangegaan. Afspraken mogen niet in tegenspraak zijn met het bepaalde in deze Raamovereenkomst.

ARTIKEL 13 – INTELLECTUEEL EIGENDOM

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

ARTIKEL 14 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 14.1 Op deze Raamovereenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst onjuist of niet bindend blijkt te zijn, blijven Partijen

gebonden aan de overige bepalingen. Partijen zullen de niet bindende bepalingen zo snel mogelijk vervangen door een andere bepaling die wel bindend is en de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk nadert, waarbij Partijen het onderwerp en doel van de Raamovereenkomst in acht zullen nemen.

- 14.3 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze Raamovereenkomst en/of Nadere opdracht(en) in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever

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

Bijlage H 2

KPI nr.	Onderwerp	Controle object	Service level	KPI	Beheersmethodiek	Meetfrequentie	Evaluatie
1	Minicompetitie	Boven € 2.500,- incl. BTW	- Binnen 24 uur ontvangstbevestiging - Nadere offerte binnen 5 werkdagen ingediend. - Uitvoering en uitlevering binnen de overeengekomen termijnen	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
2		Onder € 2.500,- incl. BTW	- Aanvraag bij 1 van de contractpartijen door Opdrachtgever - Binnen 24 uur ontvangstbevestiging - Nadere offerte binnen 5 werkdagen ingediend. - Uitvoering en uitlevering binnen de overeengekomen termijnen	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
3	Kwaliteit	Klachtenafhandeling	Klachten dienen binnen 24 uur te worden opgepakt en binnen 48 uur te zijn opgelost.	Aantal correct afgehandelde klachten is 100%	Alle klachten die schriftelijk of in een formeel overleg door de Veluwe Onderwijsgroep worden gemeld dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd. In de managementrapportage wordt deze registratie en analyse van de soorten klachten opgenomen.	Dagelijks	1x per jaar
4	Financieel	Facturatie	Facturatie tijdig, volledig en controleerbaar.	100% voldoen aan gestelde KPI		Dagelijks	1x per jaar
5	Communicatie	Overleg	Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt 1 maal per jaar plaats.	100% voldoen aan gestelde KPI	Binnen 10 Werkdagen na afloop van het voorliggende half jaar moet de rapportage zijn ontvangen.	1x per jaar	1x per jaar
6		Managementrapportage	Binnen 10 Werkdagen na aflopen voorgaande kwartaal ontvangt Opdrachtgever de managementrapportage van de afgelopen periode.	100% voldoen aan gestelde KPI	Binnen 10 Werkdagen na afloop van het voorliggende half jaar moet de rapportage zijn ontvangen.	4x per jaar	1x per jaar

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

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

Bijlage J. Algemene Inkoopvoorwaarden Veluwe Onderwijsgroep

Zie separaat document.