



INGENION



Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding Meubilair

Ten behoeve van:



Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Meubilair

Ten behoeve van stichting

Poolsterscholen



Aanbestedende dienst:	Stichting Poolsterscholen
TenderNed kenmerk:	457187
Versie:	1.0
Inkoopadviseur:	Chris Sanderman [chris.sanderman@ingenion.nl] Ilse Bruggers [ilse.bruggers@ingenion.nl]

© maart 2024	Ingenion / Stichting Poolsterscholen
--------------	--------------------------------------

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

Inhoudsopgave

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

3.13	Subgunningcriterium: prijs	23
3.13.1	Beoordeling prijs.....	23
3.13.2	Maximumprijs.....	24
3.13.3	Minimumprijs	24
3.14	Subgunningcriterium kwaliteit: vragen	25
3.14.1	Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen	25
3.14.2	Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen	29
3.15	Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling	31
3.15.1	Locatie proefopstelling	31
3.15.2	Beoordeling proefopstelling	32
3.15.3	Minimale score op kwaliteit	32
3.15.4	Totaal eindscore	33
3.16	Voornemen tot gunning en afwijzing	33
3.17	Definitieve gunning.....	33
4	Algemene bepalingen	34
4.1	Kosten deelname procedure	34
4.2	Regelgeving.....	34
4.3	Algemene voorwaarden en bepalingen.....	34
4.4	Akkoordverklaring.....	34
4.5	Juridische volgorde documenten.....	35
4.6	(Intellectueel) eigendom	35
4.7	Geheimhouding	35
4.8	Voorbehouden	35
4.9	Onvolkomenheden	36
4.10	Klachten	36
5	Programma van Eisen	37
Bijlage 01.	Checklist	52
Bijlage 02.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	54
Bijlage 03.	Kerncompetenties	55
Bijlage 04.	Prijzenblad.....	56
Bijlage 05.	Concept Raamovereenkomst	57
Bijlage 06.	Concept Wachtkamerovereenkomst	58
Bijlage 07.	Algemene inkoopvoorwaarden	59
Bijlage 08.	Locaties	60
Bijlage 09.	Nadere informatie met betrekking tot <i>Casevraag 1</i>	61

Definities en begripsbepaling

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

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

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

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

Tabel 1: Definities en begrippen

BEGRIJ / DEFINITIE	OMSCHRIJVING
AANBESTEDENDE DIENST:	De Stichting Poolsterscholen (hierna ook: Poolster).
AANBESTEDINGSWET 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN:	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV 2018
BESTE PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
BIJLAGE:	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
BOVENBOUW:	Groepen 6, 7 en 8.
DIENTEN:	Alle werkzaamheden zoals montage van Meubilair, plaatsing ervan in de ruimte(s) van een Locatie, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud meubilair. Ook behoren tot Diensten: advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.
INSCHRIJVER:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.
INSCHRIJVING:	De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.
KALENDERJAAR:	Een aaneengesloten periode van 12 maanden.
KANTOORUREN:	De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur, Nederlandse tijd.
POOLSTER:	De Stichting Poolsterscholen.
KLACHT:	Elke concrete uiting van ongenoegen over een product en of Diensten van Opdrachtnemer.
LOCATIE:	Een adres en of vestiging waar Poolster haar diensten en werkzaamheden uitvoert en of aanbiedt.

BEGRIIP / DEFINITIE**OMSCHRIJVING**

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

WERKDAG:

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

1 Inleiding

Poolster nodigt u hierbij uit om deel te nemen aan onze aanbesteding voor eigentijds en hoogwaardig schoolmeubilair. Deze uitnodiging bevat alle benodigde informatie, inclusief de voorwaarden, eisen en wensen van Poolster met betrekking tot deze Europese aanbesteding. De aanbesteding zal worden uitgevoerd in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement. We kijken uit naar uw inschrijving en de mogelijkheid om Poolster te voorzien van het gewenste meubilair.

1.1 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst met één leverancier voor hoogwaardig Meubilair, inclusief montage, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten zoals transport (jaarlijkse herverdeling) en (tijdelijke) opslag.

De Opdrachtnemer wordt ook verwacht advies te geven aan Poolster door middel van verbetervoorstellen met betrekking tot ergonomie, efficiënt bestelproces (rekening houdend met levertijden, logistiek, modelkeuze, enzovoort) en het bieden van inspirerende inrichtingsvoorstellen die voldoen aan de behoeften van de School, maar waarin ook de expertise en creativiteit van de Opdrachtnemer naar voren komen.

Kortom, Poolster zoekt naar een partij die hoogwaardige producten kan leveren en volledig kan voldoen aan de eisen en wensen in deze Uitnodiging tot Inschrijving. Het Meubilair moet van hoge kwaliteit zijn en voldoen aan algemene ergonomische normen, geschikt zijn voor gebruik in het primair onderwijs en waarbij de Opdrachtnemer ruime garantie biedt op het Meubilair.

1.2 Visie

Het meubilair speelt een cruciale rol in de dagelijkse activiteiten van Poolster. Zowel leerlingen als medewerkers brengen aanzienlijke tijd door op het meubilair. Poolster acht de gezondheid van leerlingen en medewerkers van vitaal belang. Het meubilair moet daarom gericht zijn op ergonomie en comfort om de gezondheid van de gebruikers te waarborgen.

Daarnaast draagt het meubilair bij aan de uitstraling van de school. Met eigentijds en aantrekkelijk meubilair wordt de aantrekkingskracht van de school vergroot, wat ouders kan beïnvloeden in hun keuze voor de school van hun kinderen.

Het aanschaffen van meubilair is een aanzienlijke kostenpost voor onderwijsinstellingen. In een tijd waarin financiële middelen niet altijd gelijke tred houden met de groeiende eisen vanuit de overheid en de behoeften, is het belangrijk om weloverwogen keuzes te maken. Vooral omdat meubilair voor langere tijd wordt gebruikt.

1.3 Raamovereenkomst

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

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

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 48 maanden met de éézijdige optie van Poolster om deze drie (3) keer met 24 maanden te verlengen. De Raamovereenkomst treedt per 1 augustus 2024 in werking.

Poolster kiest voor de vorm van Raamovereenkomst omdat geen garantie kan geven op de definitieve hoeveelheden af te nemen meubilair per jaar.

1.4 Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst

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

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

1.5 Wachtkamerovereenkomst

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

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

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

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

1.6 Locaties

In Bijlage 08 worden de Locaties benoemd van Poolster. Het is op het moment nog niet duidelijk welke van deze Locaties allemaal gedurende de totale potentiële looptijd gebruik gaan maken van de Raamovereenkomst. Dit is afhankelijk van de staat van het Meubilair op de Scholen en de beschikbare middelen. Tevens is het afhankelijk van de termijn waarop enkele nieuwe scholen gebouwd gaan worden. In hoofdstuk 2 staat vermeld welke behoefte er speelt bij Poolster op de korte termijn. Jaarlijks hebben de Opdrachtnemer en Poolster overleg over de behoefte van het komende jaar.

1.7 Leeswijzer

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

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over Poolster, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- Hoofdstuk 5 is het programma van eisen.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een adressenlijst, een concept Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden van Poolster.

1.8 Poolster

Stichting Poolsterscholen (Primair Openbaar Onderwijs Lochem) is de overkoepelende organisatie voor de tien openbare basisscholen in de gemeente Lochem. De scholen staan in Lochem, Gorssel, Laren, Barchem, Harfsen, Almen, Epse en Eefde. Er gaan ongeveer 1600 leerlingen naar de scholen. Vanuit de openbare grondslag gaan we uit van gelijkwaardigheid en respect voor de verschillen die er vanuit de diverse achtergronden zijn. Eén van de kernwaarden van Poolster is ontmoeting. Poolster ziet deze kernwaarde graag terugkomen in het nieuwe meubilair.

Meer informatie over Poolster kunt u vinden op het volgende internetadres:
<https://www.poolsterscholen.nl/>

2 Aard en geschatte omvang van de Opdracht

Tabel 2: Geschatte omvang van de opdracht

NAAM LOCATIE	AANTAL LEERLINGEN	VOORGENOMEN VERVANGING	BIJZONDERHEDEN
JULIANASCHOOL	81	n.n.t.b. ¹	
VILLA 60	146	n.n.t.b.	
DR. J. V.D. HOEVENSCHOOL	129	n.n.t.b.	
J.A. DE VULLERSCHOOL	257	n.n.t.b.	In 2026 of 2027 realisatie nieuwbouw school
BEATRIXSCHOOL	102	n.n.t.b.	
MEESTER G. PROPSCHOOL	234	n.n.t.b.	
DE VENNEGÖTTE	228	n.n.t.b.	
DE BRANINK	202	n.n.t.b.	In 2025 realisatie nieuwbouw school
NETTELHORST	30	n.n.t.b.	
DE BARCHSCHOLE	122	n.n.t.b.	
TOTAAL	1531		

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

2.1 Scope

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

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

Onder Meubilair wordt onder andere verstaan:

- Stoelen en tafels bedoeld als leerlingensetje, zowel voor onderbouw, middenbouw als bovenbouw;
- (Leraren)bureaus;

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

- Bureaustoelen;
- Taboeret;
- Leerlingkruk
- Wiebelkruk
- Kasten;
- Overige als beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.

2.2 Percelen

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

2.3 Gewenste situatie

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

Poolster is op zoek naar één leverancier die in staat is aan alle in Bijlage 08 vermelde Locaties Meubilair te leveren. Zoals eerder gemeld kan nog niet op voorhand exact worden vastgesteld hoe groot de behoefte is op iedere School. Dit is ook de reden waarom Poolster een Raamovereenkomst wenst te sluiten. Jaarlijks treden partijen met elkaar in overleg om de behoefte helder te stellen voor het komende jaar.

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

2.3.1 Advies

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

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

2.3.2 Montage, onderhoud en reparatie

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

In geval van correctief onderhoud verzorgt de Opdrachtnemer reparaties. Indien de kosten voor een reparatie (die niet valt onder de garantiebepaling) hoger zijn dan € 100,- zorgt Opdrachtnemer voor een offerte. Als deze is goedgekeurd wordt de reparatie uitgevoerd. De reparatie wordt binnen de overeengekomen termijnen verricht. In het geval dat een Meubel langere tijd (meer dan 5 Werkdagen)

niet beschikbaar is, verzorgt de Opdrachtnemer binnen 24 uur na het verzoek hiertoe te hebben ontvangen, voor een vervangend Meubel. Dit mag tijdelijk een ander vergelijkbaar meubelstuk zijn. Deze kan zonder extra kosten in gebruik blijven bij Poolster totdat het Meubel weer is hersteld en terug is op de plek.

2.3.3 Logistiek

Als de levering niet op de afgesproken datum kan plaatsvinden, zal de Opdrachtnemer gelijkwaardig vervangend Meubilair verzorgen zonder extra kosten in rekening te brengen.

Alle geleverde Meubilair wordt door de Opdrachtnemer voorzien van een sticker met relevante gegevens, die worden bijgehouden in een gratis ter beschikking gestelde database voor Poolster.

Op verzoek kan de Opdrachtnemer Meubilair voor Poolster in opslag houden, waarbij zij zorgt voor voldoende verzekering van de opslag. Tevens kan zij op afroep Meubilair halen en brengen vanuit de opslag.

Bij levering van nieuw Meubilair kan de Opdrachtnemer op verzoek ook het transport en afvoer van het oude Meubilair verzorgen. Bovendien zal zij jaarlijks het Meubilair herverdelen onder de locaties waar nodig, tussen het einde van het oude schooljaar en het begin van het nieuwe schooljaar, op basis van de nieuwe telling. De kosten voor deze diensten worden apart vermeld op het prijzenblad. Poolster is niet verplicht deze diensten af te nemen, maar heeft wel het recht daartoe.

2.3.4 Garantie

De opdrachtnemer verzekert Meubilair van hoogwaardige kwaliteit voor langdurig gebruik in het primair onderwijs, met gegarandeerde veiligheid en comfort. Indien er aanspraak moet worden gemaakt op de garantie, zorgt de Opdrachtnemer voor een vlotte afhandeling, waarbij de inspanningen van de Locatie en of de Gebruiker tot een minimum worden beperkt. Dit resulteert in een volledig zorgeloze ervaring.

3 Procedure

3.1 Digitaal aanbesteden

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

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

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

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

3.2 Planning

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

Tabel 3: Planning Europese aanbesteding

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN	DATUM	TIJD	TOELICHTING
PUBLICATIE	Do 21 maart 2024		§ 3.3
SLUITING 1E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Wo 3 april 2024	10:00u.	§ 3.5
1E NOTA VAN INLICHTINGEN	Ma 8 april 2024		
SLUITING 2E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Wo 17 april 2024	10:00u.	§ 3.6
EVT. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	Ma 22 april 2024		
KLUISSLUITING	Wo 15 mei 2024	10:00u.	
OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	Wo 15 mei 2024	10:15u.	§ 3.10.2
PROEFOPSTELLING BEZORGEN	Ma 3 juni 2024	09:00- 12:00u.	§ 3.15
PROEFOPSTELLING OPHALEN	Vr 7 juni 2024	09:00- 12:00u.	§ 3.15
VOorgenomen GUNNINGSBESLUIT	Wo 12 juni 2024		§ 3.16
DEFINITIEVE GUNNING	Wo 3 juli 2024		§ 3.17
INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST	Do 1 augustus 2024		

3.3 Publicatie

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

3.4 Schouwing

Een schouwing maakt geen deel uit van deze procedure. Aangezien het Inrichtingsvoorstel uit casevraag 1 dient te worden gebaseerd op een nieuw te bouwen school is dit niet van toepassing. Om toch een goed beeld te krijgen van de betreffende school zijn de diverse tekeningen en bestanden als bijlage toegevoegd.

3.5 Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

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

3.6 2e Nota van Inlichtingen

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

3.7 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

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

Alle Nota's van Inlichtingen (een of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en of

aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

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

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

3.8 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers

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

Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

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

3.8.1 Combinatie

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

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

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

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

3.8.2 Aan te leveren gegevens combinatie

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie [Bijlage 02](#) voor meer informatie). Per combinatielid dient dus een eigen UEA te worden ingevuld en ondertekend. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn en welke rol het betreffende combinatielid zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II van het UEA).

Tevens moeten alle tot het samenwerkingsverband behorende Inschrijvers ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

3.8.3 Onderaanneming

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

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

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

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

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

3.9 Inschrijving

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

3.9.1 Contactpersoon Poolster

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

3.9.2 Vormvereisten Inschrijving

- i. Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.
- ii. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- iii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iv. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- v. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- vi. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vii. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver.

- viii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan een persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
- ix. De Inschrijving is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie [Bijlage 01](#));
- x. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;
- xi. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format, uitzondering hierop is de beantwoording van [Casevraag 1](#);
- xii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
- xiii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.
- xiv. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en of documenten die door Poolster in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.9.3 Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven met het Excel prijzenblad dat deel uitmaakt van deze Inschrijving ([Bijlage 04](#)). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. Poolster voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.9.4 Toelichting op prijzenblad

- i. Algemeen: het werkblad bevat meerdere tabbladen, berekeningen en functies. Als u gebruik wenst te maken van de gegevens uit dit werkblad raden wij u aan te werken met een kopie. De bladen zijn niet beveiligd om u in gelegenheid te stellen uw eigen berekeningen in een kopie te hanteren. Echter in het up te loaden document dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in gegevens of formules, zulks op risico van het ter zijde leggen door Poolster van de Inschrijving.
- ii. Algemeen: De in het werkblad gehanteerde begrippen zijn in overeenstemming met die uit de Uitnodiging tot Inschrijving en geschreven met een begin hoofdletter. Voor een omschrijving van deze begrippen en definities wordt verwezen naar de Uitnodiging tot Inschrijving.
- iii. Algemeen: de opgegeven prijzen en kortingen zijn volgens het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving en het Programma van Eisen (o.a. Commerciële eisen).
- iv. Deze door de Inschrijver zelf aan te leveren tabbladen worden gebruikt ter beoordeling van de kwaliteit van de prijsopgave. Zie hiervoor paragraaf [3.13](#) van de Uitnodiging tot Inschrijving.
- v. Algemeen: de opgegeven producten en eventuele alternatieven dienen volledig te voldoen aan het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving. Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Poolster het recht om de

Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

3.9.5 Informatie bij het invullen van het prijzenblad

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

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

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

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

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

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

3.9.6 Wijze van aanbieden Inschrijving

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

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

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

3.10 Beoordelen Inschrijvingen

3.10.1 Algemeen

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

- a. Uitsluitingsgronden (zie [Tabel 4](#));
- b. Geschiktheidseisen (zie [Tabel 5](#));
- c. Gunningcriteria (zie § [3.12](#)).

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

3.10.2 Openen van de Inschrijvingen

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

3.10.3 Controle

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

3.11 Gunningsprocedure

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

Tabel 4: Uitsluitingsgronden

NR.	UITSLUITINGSGROND	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend¹ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld¹ en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (<i>Bijlage 02</i>). <u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u> – Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek) én – Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én – Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA (<i>Bijlage 02</i>). <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> ▪ Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van Poolster en: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen

¹ = ONDERTEKENING VAN HET FORMULIER IS NIET VERPLICHT. EEN RECHTSGELDIGE HANDTEKENING ONDER DE INSCHRIJVING GELDT OOK ALS EEN ONDERTEKENING VAN HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT. IN GEVAL IN EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE) WORDT INGESCHREVEN DIEN IEDERE DEELNEMER AAN DAT SAMENWERKINGSVERBAND AFZONDERLIJK DE VOOR DEZE AANBESTEDING GEVRAAGDE BEWIJSSTUKKEN TE ONDERTEKENEN.



NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID Inschrijver heeft bij haar meest recente controleverklaring geen aantekening die betrekking heeft op de zogenaamde continuïteitsparagraaf. Hierbij bedoelt Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een paragraaf in de jaarrekening (of andere financiële verantwoording) waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.	[BIJ INSCHRIJVING] – Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (<i>Bijlage 02</i>).	– Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste <u>verzoek</u> en binnen één week na het verzoek een de jaarrekening inclusief de verklaring van de accountant aan te leveren. Een te laat aangeleverde of niet (compleet) ingevulde toelichting leidt alsnog tot afwijzing.
2.	Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 1.500.000 per Kalenderjaar passend. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.	[BIJ INSCHRIJVING] – Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (<i>Bijlage 02</i>). [BIJ VOORLOPIGE GUNNING] – Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).	– Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste <u>verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Als dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en of de polis ouder dan één jaar en of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.
3.	Kwaliteitsborgingsysteem De Onderneming verklaart dat hij: – Beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig in 2021. – Een keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;	[BIJ INSCHRIJVING] – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (<i>Bijlage 02</i>).	– Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake het kwaliteitsborgingsysteem te voldoen

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
	De kosten voor het handhaven van het keurmerk volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.		
4.	Kerncompetenties Inschrijver dient een tevreden referentie op te geven. Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een gelijksoortige Opdracht verzorgd bij een instelling uit het primair onderwijs.	[BIJ INSCHRIJVING] Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed. Ingevuld schema volgens Bijlage 03.	- Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. - Het niet voldoen aan de gestelde minimeisen voor referentie leidt tot afwijzing. - Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.
POOLSTER KAN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER VERLANGEN DAT HIJ, ALS HIJ GEBRUIK MAAKT VAN EEN OF MEER ONDERAANNEMERS OM ZICH TE KWALIFICEREN VOOR DE RAAMOVEREENKOMST, DE BEWIJSSTUKKEN OVERLEGT WAARUIT BLIJKT DAT HIJ BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT OOK WERKELIJK GEBRUIK KAN MAKEN VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER(S) EN WELK GEDEELTE VAN DE ONDERHAVIGE OPDRACHT HIJ (EVENTUEEL) IN ONDERAANNEMING WIL GEVEN. OOK KAN POOLSTER VERLANGEN DAT DE WINNENDE INSCHRIJVER, PER ONDERAANNEMER, EEN VERKLARING VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER OVERLEGT WAARIN DEZE AANGEEFT BEREID TE ZIJN DE GENOEMDE WERKZAAMHEDEN UIT TE VOEREN.			

3.12 Geschiktheid en gunningsprocedure

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

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

3.12.1 Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde (zie hoofdstuk 5). Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.12.2 Accorderen overige eisen via TenderNed

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

- Eis: Gestanddoening beantwoording vragen (*Tabel 9*);
- Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Poolster (*Bijlage 07*);
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst (*Bijlage 05*);
- Eis: instemming met de Wachtkamerovereenkomst (*Bijlage 06*);
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad (*Bijlage 04*).

3.12.3 Beoordeling Beste PKV

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

Tabel 6: Score Beste PKV

SUBGUNNING-CRITERIUM	ONDERDEEL	SCORE
PRIJS	De totaalprijs voor Meubilair (zie prijzenblad)	20,00
KWALITEIT	Beantwoording casevragen	55,00
	Proefopstelling	25,00
BESTE PKV	Eindscore prijs en kwaliteit	100,00

3.13 Subgunningcriterium: prijs

3.13.1 Beoordeling prijs

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

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

3.13.2 Maximumprijs

De maximum Totaalprijs (= gewogen prijs van al het aangeboden Meubilair) is door Poolster vastgesteld op € 411,90. Deze prijs is tot stand gekomen aan de hand van een ingevuld prijzenblad met de maximumprijzen per Meubel.

3.13.3 Minimumprijs

Allereerst wordt aan de hand van alle ingediende Totaalprijzen het gemiddelde bedrag vastgesteld. Alleen de prijzen die worden aangemerkt als abnormaal³, worden niet meegenomen bij het vaststellen van de gemiddelde prijs. Indien naderhand een Inschrijving omwille van een andere reden ter zijde wordt gelegd, blijft de bij deze Inschrijving opgegeven prijs wel meetellen voor het vaststellen van het gemiddelde.

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

Bij dit voorbeeld zijn 6 inschrijvingen ingediend:

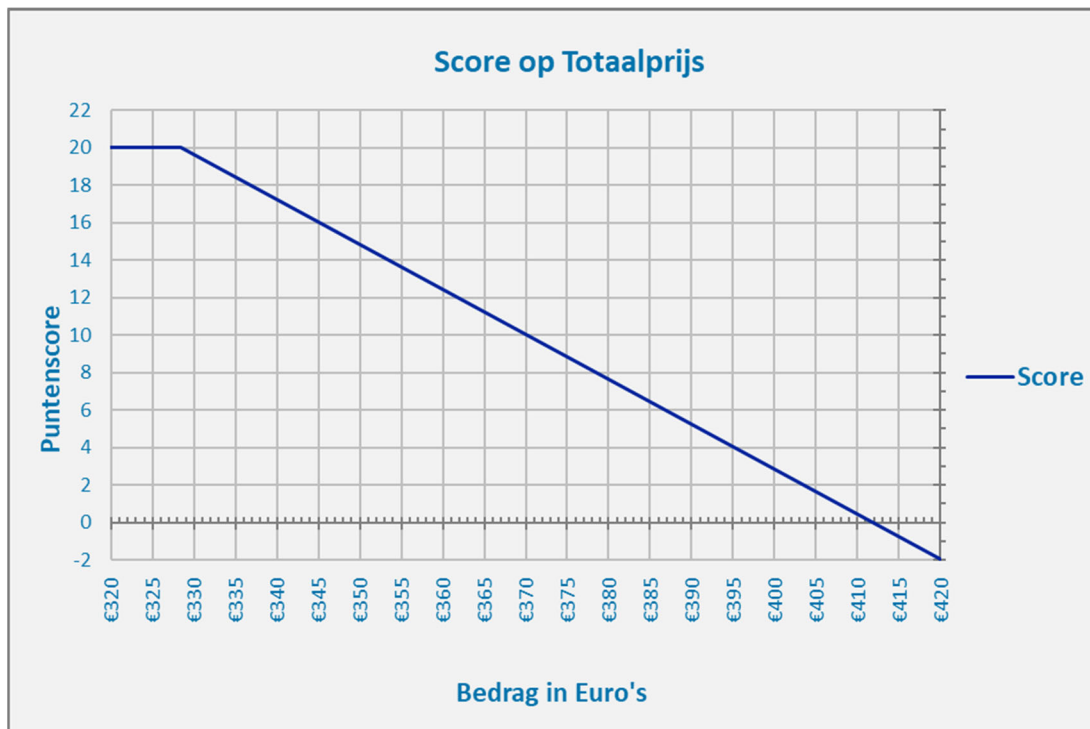
Tabel 7: Score Beste PKV

LEVERANCIER	PRIJS
LEVERANCIER A	€ 350,00
LEVERANCIER B	€ 372,00
LEVERANCIER C	€ 355,00
LEVERANCIER D	€ 368,00
LEVERANCIER E	€ 370,00
LEVERANCIER F	€ 375,00
GEMIDDELDE	€ 365,00

Aan de hand van voorgaande voorbeeld wordt de minimumprijs dan vastgesteld op ($€ 365,- \times 0,9 =$) € 328,50. De maximumprijs was zoals aangegeven al vastgesteld op € 411,90. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten, de minimumprijs aan 20,00 punten. De Inschrijver wordt lineair beoordeeld op de schaal tussen deze prijzen. Hierna treft u een voorbeeld om deze beoordelingswijze te verduidelijken.

³ Een Inschrijving die de gunningssystematiek frustreert zal ter zijde worden gelegd.

Figuur 1 Schematische weergave score verhouding prijs



Tabel 8: Voorbeeld eindscore prijs

INSCHRIJVER	PRIJS	SCORE
INSCHRIJVER A	€ 357,69	13,00
INSCHRIJVER B	€ 363,99	11,49
INSCHRIJVER C	€ 389,97	5,26

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

3.14 Subgunningcriterium kwaliteit: vragen

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

3.14.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen

- i. In navolgende tabel worden vragen gesteld. Voor alle vragen samen is de maximaal te verkrijgen score 55,00. Bij de beantwoording van de vragen dient minimaal te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
- ii. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- iii. Voor de beantwoording van alle casevragen **met uitzondering van casevraag 1** (zie punt hierna), mag de Inschrijver **maximaal 20.000 tekens** (exclusief spaties) gebruiken⁴. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Poolsterscholen gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens.
- iv. Voor de beantwoording van casevraag 1, mag de Inschrijver **MAXIMAAL 40 BLADZIJDEN (= 20 PAGINA'S DUBBELZIJDIG BEDRUKT OF 40 PAGINA'S ENKELZIJDIG)** gebruiken. Het maximale formaat van het papier is A3. De limiet op het aantal pagina's is erop gericht om iedere Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. In aanvulling op deze casevraag mag ook één (1) moodboard worden aangeleverd met een maximale grootte van A0.
- N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!
- v. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in te herhalen zullen niet worden meegerekend.
- vi. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.
- vii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.
- viii. In uitzondering op het hierboven gestelde, vormt vanzelfsprekend het moodboard en de uitwerking van *Casevraag 1*. De uitwerking van deze vraag is vormvrij met uitzondering van **ANONIMITEIT** (zie punt x).
- ix. De beantwoording van *Casevraag 1* mag de Inschrijver vóór sluitingstermijn (zie *Tabel 3*) aanbieden bij:
- Ingenion**
T.a.v. Chris Sanderman/ Ilse Bruggers
Kopersteden 14
7547 TK Enschede
- Aanbieden in uitsluitend een digitale versie via TenderNed is ook toegestaan.
- x. Inschrijver dient bij het gebruik van tabellen en afbeeldingen rekening te houden dat deze net als de aan te leveren antwoorden geanonimiseerd dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
- xi. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan Poolster besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen. Bij een kennelijke omissie ten aanzien van de anonimiteit behoudt Poolster zich het recht voor om niet geanonimiseerde delen uit de aangeleverde beantwoording onleesbaar te maken.
- xii. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
- xiii. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
- xiv. De navolgende casevragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. **DE BEANTWOORDING VAN INSCHRIJVER MAAKT INTEGRAAL DEEL UIT VAN DE TE SLUITEN RAAMOVEREENKOMST.** Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden (een deel van) de kwaliteit van de Inschrijver beoordeeld.

⁴ Voor het tellen van de gebruikte tekens kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel gelet wordt op het aantal tekens (exclusief spaties), *niet* het aantal woorden.

- xv. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de prijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.
- xvi. Als in beantwoording van de Opdrachtnemer zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van Poolster.

Tabel 9: Gunningcriterium kwaliteit: gezamenlijk te beoordelen vragen

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG	MAXIMALE SCORE
INRICHTINGSVOORSTEL⁵ <i>Voor Poolster is de inrichting van groot belang, en daarom is het advies hierover cruciaal. Om een beter beeld te krijgen, wordt van de Inschrijver verwacht dat zij op basis van onderstaande gegevens een inrichtingsvoorstel indient. De manier waarop de Inschrijver deze vraag beantwoordt, zal als standaard dienen voor toekomstige adviezen. De kosten voor dit advies per opdracht zijn inbegrepen in de kosten van het Meubilair, ongeacht het aantal opdrachten of de omvang ervan dat wordt afgenomen.</i> Casevraag 1. Op basis van de gegevens uit de bijlagen bij de aanbestedingsdocumenten wordt u gevraagd een voorstel te ontwikkelen voor de inrichting van diverse lokalen en twee algemene ruimtes. Het voorstel moet minstens een prijsopgave en gedetailleerde productbeschrijvingen bevatten, inclusief foto's van het gebruikte Meubilair. De kosten van de gebruikte Meubels moeten ook worden opgenomen in de prijsopgave. Meer informatie over deze opdracht is te vinden in <i>Bijlage 09</i>, overige tekeningen en het beeldverslag. Dit voorstel wordt, behoudens de gestelde criteria uit tabel 10, mede beoordeeld op de volgende aspecten: A. Creativiteit en innovatie; B. Verhouding budget en te leveren materiaal; C. Transparantie van de prijsopbouw; D. Herkenbaarheid; E. Passende uitstraling; F. Efficiënt omgaan met de ruimte.	19,50
REPARATIE, GARANTIE EN COMMUNICATIE <i>In een drukke schoolomgeving is het van essentieel belang dat het lesgeven ongehinderd door kan gaan. Een van de aspecten die hierbij komt kijken, is het adequaat oplossen van bijkomende problemen zoals kapot Meubilair. Het vermogen van een leverancier om een vlotte, proactieve oplossing te garanderen bij dergelijke incidenten is dan ook van groot belang voor Poolster. Deze casevraag richt zich op de maatregelen die een leverancier neemt om ervoor te zorgen dat het primaire proces zo min mogelijk belast wordt met de “rompslomp” rondom beschadigde Meubels. In</i>	

⁵ Dit inrichtingsvoorstel houdt voor Poolster geen verplichting tot afname in. Het dient om een indruk te krijgen van de adviesvaardigheden en creativiteit van de op te leveren diensten en producten leverancier.

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG

deze context is het van belang om te begrijpen hoe de leverancier omgaat met het herstellen of vervangen van meubilair, welke procedures en communicatielijnen er zijn opgezet en hoe proactief zij zijn in het identificeren en aanpakken van mogelijke problemen.

Casevraag 2. Op welke manier garandeert de leverancier een vlotte, proactieve oplossing bij kapot meubilair, zodat het primaire proces altijd doorgang kan krijgen en hoe wordt daar met Poolster over gecommuniceerd?

9,50
UITWISSELBAARHEID VS. ONDERSCHIEDEND VERMOGEN

Het is een uitdaging voor Poolster om de juiste balans te vinden tussen het uitwisselen van meubilair, niet alleen tussen verschillende niveaus binnen scholen, maar ook tussen verschillende scholen onderling, en het behouden van hun unieke identiteit en onderscheidend vermogen. Bijvoorbeeld als er sprake is van een samenwerkingsverband: drie Scholen van verschillende stichtingen werken samen in één gebouw, waarbij de Poolsterschool zich graag met haar Meubilair onderscheidt van de andere Scholen. Echter, het Meubilair moet wel in harmonie zijn met de andere twee scholen.

Casevraag 3. Welke oplossingen ziet de Opdrachtnemer om Poolster te helpen met de juiste mix? Geef hierbij een onderbouwing zodat Poolster kan beoordelen of Opdrachtnemer zich kan vereenzelvigen met de problematiek van Poolster? Ga hierbij zowel in op de uitwisselbaarheid en onderscheidend vermogen van de Poolsterscholen onderling, als het onderscheidend vermogen van de samenwerkingsschool.

11,50
VARIËRENDE BEHOEFTE

Soms komt het voor dat scholen fuseren met andere scholen en of dat een locatie moet sluiten. Daarnaast schommelen de leerlingenaantallen van jaar tot jaar. Dit resulteert in een variërende behoefte aan Meubilair voor Poolster.

Casevraag 4. Welke oplossingen biedt de leverancier om de impact van de wisselende behoefte te minimaliseren? Benoem hierbij onder andere welke alternatieven hij biedt naast koop.

4,75
OUD MEUBILAIR

Poolster hecht waarde aan duurzaamheid en streeft naar een positieve maatschappelijke impact. Dit is voor haar ook van belang op het gebied van oud meubilair.

Casevraag 5. Welke rol kan en wil de leverancier vervullen bij het afvoeren van het oude meubilair?

4,75
TOEGEVOEGDE WAARDE

Poolster wenst een Opdrachtnemer die tegen een reële en waar te maken prijs een grote toegevoegde waarde kan leveren.

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG

Casevraag 6. Welke toegevoegde waarde denkt Opdrachtnemer te kunnen bieden aan Poolster bovenop het in deze Uitnodiging tot Inschrijving benoemde?

5,75
3.14.2 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen

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

Alle beoordelaars ontvangen een beoordelingsformulier waarin de scoretabel is opgenomen. Tevens staan daar alle casevragen in vermeld en is er ruimte voor beoordelaars om per vraag de positieve kanttekeningen en verbeterpunten te noteren. Tot slot wordt gevraagd om een cijfer uit de scoretabel toe te kennen aan iedere vraag.

Voor wat betreft de te beoordelen vragen beoordeelt de beoordelingscommissie in eerste instantie individueel op eigen merites. Vervolgens worden de beoordelingen met elkaar besproken en waar nodig wordt consensus gezocht en een individuele beoordelaar in gelegenheid gesteld om de eigen beoordeling bij te stellen. Alle beoordelingen vormen samen het eindoordeel op kwaliteit.

Tabel 10: Beoordelingscommissie

FUNCTIE	
1	Directeur/directrice
2	Directeur/directrice
3	Directeur/directrice
4	Docent en lid GMR
5	Bestuurder

Poolster behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties, een of meerdere leden van de beoordelingscommissie te vervangen door andere, qua kennis en vaardigheid minimaal gelijkwaardige functionarissen. In geval van overmacht kan de beoordelingscommissie ook uit minder leden bestaan, met een minimum van vier. Poolster zal met deze mogelijkheid zeer zorgvuldig en niet lichtvaardig omspringen.

Tabel 11: Scoretabel

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
0 PUNTEN	Geen	– Indien geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten.
2 PUNTEN	Onvoldoende	– Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – Geen/nauwelijks bekendheid met, of weinig aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst; – Het antwoord is onvoldoende beknopt of juist te beknopt en of bevat (overbodige) informatie die niet overtuigend is en veel openingen laat;

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
		– De beantwoording van Inschrijver laat aan duidelijkheid te wensen over/ is onvoldoende helder (geformuleerd); – De geboden oplossing(en) zijn onvoldoende en of zijn omslachtig (biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst niet gewenste gemak); – In het antwoord is er nauwelijks sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Onvoldoende SMART geformuleerd.
5 PUNTEN	Voldoende	– Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Enige bekendheid met, of enigszins aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver biedt redelijke duidelijkheid/ is voldoende helder (geformuleerd). Bevat (overbodige) informatie die niet helemaal aansluit bij de vraag. – De geboden oplossing(en) zijn voldoende en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een zekere mate van gemak; – In de beantwoording is er enigszins sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.
7 PUNTEN	Goed	– Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Bekend met / aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver biedt duidelijkheid/ is helder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn goed en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een grote mate van gemak; – Er is sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag. Geeft een goed beeld van de dienstverlening. – Ruim voldoende SMART beantwoord.
9 PUNTEN	Uitstekend	– Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid en geeft uitstekend beeld van de dienstverlening. – Zeer goed bekend met en bijzondere aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver laat niets aan duidelijkheid te wensen over/ is kristalhelder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn uitstekend en of ontzorgt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst in hoge mate;

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
		– In het antwoord van Inschrijver is er sprake van grote efficiëntie, grote flexibiliteit en of grote toegevoegde waarde; – Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag. – De beantwoording is SMART geformuleerd.

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

Tabel 12: Voorbeeld van een score casevraag X

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

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule: $\frac{\text{Totaal punten}}{\text{maximale punten}} \times \text{score maximaal}$ zie [Tabel 13](#). De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Tabel 13: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

VRAAG X (MAX SCORE = 6,00)	TOTAAL PUNTEN (ZIE TABEL 12)	MAXIMALE PUNTEN	SCORE
VRAAG X	35	$(5 \times 9) = 45$	$35/45 \times 6,00 = 4,67$

3.15 Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling

Poolster heeft ervoor gekozen om bij de beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit ook te beoordelen aan de hand van een proefopstelling. Poolster hecht veel waarde aan de operationele kwaliteit van het aangeboden Meubilair. De Inschrijvers die de minimale score op subgunningcriteria kwaliteit casevragen hebben behaald (zie § 3.15.3), worden uitgenodigd om een proefopstelling te leveren. Zij ontvangen hiervan via mail bericht. Poolster is bereid om een kleine vergoeding van € 300,- (inclusief btw) voor iedere Inschrijver hiervoor beschikbaar te stellen. Inschrijver kunnen dit na afloop van de aanbesteding in rekening brengen.

De proefopstelling dient te bestaan uit:

- 3 verschillende leerlingsetjes t.b.v. Midden- en Bovenbouw
- 3 verschillende leerlingsetjes t.b.v. Onderbouw
- 1 instructietafel
- 1 leerlingkruk
- 1 bureaustoel
- 1 sta/zit docentenbureau
- Deel van de kleuterkring

3.15.1 Locatie proefopstelling

De Locatie van de proefopstelling is de J.P. Vüllerschool, Veldhofstraat 1 in Gorssel. In de planning ([Tabel 3](#)) staan de data en tijden vermeld wanneer de Meubels kunnen worden gebracht en gehaald.

3.15.2 Beoordeling proefopstelling

De beoordeling van proefplaatsing wordt uitgevoerd door dezelfde beoordelingscommissie die de open vragen heeft beoordeeld. Een aantal leerlingen mogen mee naar de proefopstelling. Zij mogen doormiddel van een groene en rode sticker een oordeel geven over het zitcomfort van de leerlingstoel/kruk/kleuterkring en het gebruik. Deze stickers geven de beoordelaars inzichten voor hun beoordeling. De leerlingen hebben verder geen punten te verdelen. Hieronder worden de beoordelingscriteria van de proefopstelling beschreven.

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

Tabel 14: Gunningscriterium kwaliteit: proefopstelling

BEOORDELINGSCRITE RIUM	2 PUNTEN	5 PUNTEN	9 PUNTEN	MAXIMALE SCORE
ZITCOMFORT BUREAUSTOEL	Onvoldoende	Voldoende	Goed	3,50
ZITCOMFORT LEERLING STOEL/KRUK/KLEUTERKRING	Onvoldoende	Voldoende	Goed	5,75
ESTHETISCH O.A.: - UITSTRALING MEUBILAIR - VARIËTEIT - VORMGEVING - UITWISSELBAARHEID	Onvoldoende	Voldoende	Goed	6,25
ONDERHOUD MEUBILAIR O.A.: - SCHOONHOUDEN / HYGIËNE - BESCHERMDOPPEN - AFWERKINGSNIVEAU - MATERIAALKEUZE - DUURZAAMHEID	Onvoldoende	Voldoende	Goed	3,75
GEBRUIK O.A.: - ERGONOMIE - BEWEGINGSSTIMULANS - FUNCTIONALITEIT - GEWICHT - VEILIGHEID - GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID - VERSTELBAARHEID - STAPELBAARHEID - STABILITEIT	Onvoldoende	Voldoende	Goed	5,75

3.15.3 Minimale score op kwaliteit

Indien een Inschrijver niet minimaal 50% van de maximaal haalbare score op kwaliteit krijgt, zowel voor de beantwoording van casevraag 1 (het inrichtingsvoorstel), van de casevragen 2 tot en met 6 (gezamenlijk) als voor de proefopstelling, is zij uitgesloten van verdere deelname en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat de Poolster een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers. Bij deze aanbesteding dient een Inschrijver dus een score van minimaal 9,75 op casevraag 1 (inrichtingsvoorstel), minimaal een score van 17,75 te behalen op het subgunningcriterium kwaliteit casevragen 2 tot en met 6 en een score van minimaal 12,50 op het subgunningcriterium kwaliteit: proefplaatsing.

3.15.4 Totaal eindscore

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

Tabel 15: Voorbeeld totaal eindscore

ONDERDEEL	INSCHRIJVER A	INSCHRIJVER B	INSCHRIJVER C
SCORE PRIJS	10,10	9,50	11,10
SCORE CASEVRAAG 1	15,80	13,66	14,80
SCORE CASEVRAGEN 2 T/M 6	20,78	22,11	28,77
SCORE PROEFOPSTELLING	14,25	17,50	20,25
TOTAAL EINDSCORE	60,93	62,77	74,92

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

3.16 Voornemen tot gunning en afwijzing

- i. Aan de winnende Inschrijver(s) zal Poolster een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Poolster geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie Poolster voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van Poolster nadere informatie inwinnen over het voornemen tot gunning een en ander conform § 3.9.1.
- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd Poolster schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.17 Definitieve gunning

Er is sprake van gunning indien:

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

4 Algemene bepalingen

4.1 Kosten deelname procedure

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

4.2 Regelgeving

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

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

4.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

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

4.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

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

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

4.5 Juridische volgorde documenten

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

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

4.6 (Intellectueel) eigendom

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

4.7 Geheimhouding

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

4.8 Voorbehouden

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

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

4.9 Onvolkomenheden

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

4.10 Klachten

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

5 Programma van Eisen

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

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

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

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

Tabel 16: Functionele eisen

NR.	OMSCHRIJVING EIS
F1.	Al het Meubilair voldoet aan de eisen zoals gesteld in eisen zoals gesteld in hoofdstuk 2.
F2.	Opdrachtnemer biedt Meubilair van uitstekende kwaliteit en staat garant voor de veiligheid en het comfort van Meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair onderwijs.
F3.	Het aangeboden leerlingenmeubilair voldoet aan: - Alle geldende, relevante normen, zoals NEN-normen; - De geldende Arbonormen; - De algemene kwaliteitseisen; de algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en personeel dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen.
F4.	Onder het Meubilair zit, daar waar het Meubel in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en of verrijden van het meubel of strepen veroorzaakt. Al het Meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. De Opdrachtnemer garandeert dat zij hierbij zich vooraf van tevoren op de hoogte stelt van het soort vloer en het onderhoud van de vloer. Daarop selecteert Opdrachtnemer de juiste soort doppen op dusdanige wijze dat er geen discussie ontstaat tussen de Opdrachtnemer en de schoonmaakpartij van Poolster. Mocht blijken dat er toch schade aan of strepen op de vloer ontstaat welke toerekenbaar te wijten is aan onjuist aangebrachte, kwalitatief onvoldoende bescherming van het Meubilair, dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van Opdrachtnemer.
F5.	De bescherming onder het Meubilair (zie F4) is eenvoudig te vervangen. Eventueel te vervangen bescherming wordt gratis aangeboden gedurende tien (10) jaar. Indien de Opdrachtnemer de nalevering van bescherming niet nakomt, heeft Poolster het recht om op kosten van de Opdrachtnemer elders passende bescherming te kopen en te laten plaatsen.

NR. OMSCHRIJVING EIS

F6.	Opdrachtnemer adviseert Poolster proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert Scholen op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Op deze wijze denkt de Opdrachtnemer mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing. Hierbij wordt altijd het uitgangspunt gehanteerd dat de kosten meer zijn dan alleen de aanschaf, en deze ook bestaan uit (kosten voor:) duurzaamheid, hygiëne & schoonmaak, bestendigheid, uitwisselbaarheid enzovoorts. Het resultaat is dat het geboden Meubilair qua kosten de meest voordelige Total Cost of Ownership (TCO) heeft. TCO wil zeggen: het totaalbedrag aan kosten voor het bezit van een product of het gebruik van een dienst gedurende de levenscyclus /gebruikscyclus. De door Opdrachtnemer te hanteren prijzen dienen reëel en waar te maken te zijn.
F7.	Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de prijzen voor het Meubilair.
F8.	Opdrachtnemer verricht preventief onderhoud waarbij het door Opdrachtnemer geleverde Meubilair wordt gecontroleerd op meest voorkomende problemen en slijtage van onderdelen. Eventuele (kleine) gebreken worden meteen verholpen (defecte lade(geleider), glijdoppen, enzovoorts).
F9.	Indien er een of meerdere reparaties op een Locatie moeten worden uitgevoerd die niet onder de garantie vallen, verzorgt de Opdrachtnemer het correctief onderhoud. Indien de totale kosten voor (een) reparatie(s) op een Locatie hoger zijn dan € 100,- zorgt Opdrachtnemer voor een offerte. Als deze is goedgekeurd wordt of worden de reparatie(s) uitgevoerd. Opdrachtnemer berekent hierbij geen voorrijkosten.
F10.	In het geval dat een Meubel vanwege reparatiewerkzaamheden langere tijd (meer dan 5 Werkdagen) niet beschikbaar is, verzorgt de Opdrachtnemer binnen 48 uur na het verzoek hiertoe te hebben ontvangen kosteloos een vervangend Meubel.
F11.	In het geval dat er een beroep moet worden gedaan op de garantiebepaling neemt de Opdrachtnemer de zorg voor afwikkeling ervan, zodanig dat de inspanning van de Locatie en of de Poolster tot een minimum wordt beperkt.
F12.	De economische levensduur bedraagt net als de garantie van al het Meubilair twintig (20) jaar, met uitzondering van de bureaustoel, zie hiervoor eis F13 .
F13.	De economische levensduur van de bureaustoel is tien (10) jaar.
F14.	Opdrachtnemer garandeert nalevering van onderdelen van het Meubilair gedurende 10 jaar. Onder onderdelen worden alle componenten van het Meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, laden, bescherming enzovoorts. Slijtage van vloerdoppen en bekleding zijn INBEGREPEN in de garantie.
F15.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige afhandeling van eventuele mankementen die onder de garantie vallen. Opdrachtnemer brengt hiervoor geen kosten in rekening.
F16.	Opdrachtnemer en Poolster wijzen beide een vaste contactpersoon aan. Indien de contactpersoon van Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert – naar oordeel van Poolster –, treden Poolster en Opdrachtnemer in overleg om een passende oplossing te vinden. Dit kan betekenen dat een andere contactpersoon wordt aangewezen. Opdrachtnemer zal een dergelijk verzoek op redelijke grond hier haar medewerking aan verlenen.

NR. OMSCHRIJVING EIS

F17.	Alle communicatie betreffende Meubilair verloopt via de aangewezen vaste contactpersonen.
F18.	De gebruikte materialen zijn kleurvast, ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan.

Tabel 17: Milieutechnische eisen
NR. OMSCHRIJVING EIS

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

NR. OMSCHRIJVING EIS

	Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. de verpakking) moet ten minste 30 gewichtsprocent zijn. Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het meubel hoger is dan 20% van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking).
M6.	Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer voor de eindverpakking kunststofzakken of -vellen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer gekozen wordt voor biobased materiaal is deze minimumeis niet van toepassing.
M7.	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklaas E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
M8.	Bij verbranding van het Meubilair ontstaan geen toxische of corrosieve dampen en bij normaal gebruik ontstaan geen allergische reacties.

Tabel 18: Eisen ten aanzien van de kast
NR. OMSCHRIJVING EIS

K1.	Kasten in het klaslokaal: Een mix van open en dichte kasten, hoge (tot 200cm), lage kasten (tot 130cm) en extra lage kasten (geschikt voor onderbouwleerlingen om zittend op de knieën het bovenblad te gebruiken als werkblad) is benodigd op de scholen. De aangeboden kasten zijn volledig modulair in opbouw. Dit betekent dat de indeling naar eigen inzicht is aan te passen. Legplanken, diverse maten van laden, (schuif)deuren, afsluitbaar met een uniek slot per kast, zijn allen afzonderlijke opties waarmee een kast kan worden uitgevoerd.
K2.	De lage kasten (tot ca. 130cm hoog) zijn verrijdbaar. De gebruikte wielen zijn geschikt voor de omvang en gewicht van de gevulde kast. De kast wordt geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen. De wielen dienen allemaal op de rem te kunnen worden gezet.
K3.	Lage kasten kunnen optioneel worden voorzien van schuifdeuren, eventueel voorzien van een uniek slot.
K4.	Extra lage kasten zijn in principe vormvrij met dien verstande dat deze geschikt is voor onderbouwleerlingen om zittend op de knieën het bovenblad te gebruiken als werkblad.
K5.	De hoge kasten zijn niet verrijdbaar. Er moet beveiliging tegen omvallen zijn.
K6.	Hoge kasten kunnen worden voorzien van deuren, eventueel voorzien van een uniek slot. De sleutels voor dit slot dienen bijgemaakt/geleverd te kunnen worden.
K7.	De roldeurkast wordt standaard geleverd met minimaal 4 legplanken, welke in de prijs voor de roldeurkast zijn inbegrepen. De roldeurkast biedt de mogelijkheid tot het af kunnen sluiten van de kast (uniek slot per kast). Eventuele extra benodigde legplanken kunnen gedurende de levensduur (zie eis F12) per stuk worden nabesteld.
K8.	Elke roldeurkast wordt geleverd met stelpootjes teneinde dat deze stabiel en veilig kan worden opgesteld. Tevens moet het mogelijk zijn om de kast af te kunnen sluiten en de kast te borgen aan de muur.
K9.	Afmetingen zoals opgegeven in de eisen uit Tabel 24: Overige eisen zijn minimale afmetingen. Opdrachtnemer is verplicht deze afmetingen te hanteren voor een gelijke prijsvorming van alle Inschrijvers. Na gunning is het mogelijk voor Poolster om van deze afmetingen af te wijken.

Tabel 19: Logistieke eisen

NR.	OMSCHRIJVING EIS
L1.	Indien de levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt de Opdrachtnemer zorg voor gelijkwaardig vervangend Meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
L2.	De Opdrachtnemer ziet er op toe dat al het geleverde Meubilair is voorzien van een sticker of ander kenmerk met daarop relevante gegevens van het betreffende Meubel. Deze wordt bijgehouden in een database welke gratis ter beschikking is voor Poolster.
L3.	Aan het einde van de Raamovereenkomst wordt de database zonder kosten overgedragen aan Poolster.
L4.	Voor Poolster houdt Opdrachtnemer Meubilair desgevraagd in opslag. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het Meubilair in de opslag afdoende is verzekerd.
L5.	Op verzoek van Poolster draagt de Opdrachtnemer zorg voor (binnen een samen overeen te komen, redelijke termijn) het halen en brengen van Meubilair uit de opslag.
L6.	Bij levering van nieuw Meubilair verzorgt Opdrachtnemer op verzoek ook het transport en afvoer van het oude.
L7.	Bij levering van het meubilair voldoet Opdrachtnemer aan de volgende vereisten: - Het meubilair wordt volledig afgeleverd en geplaatst; - Het meubilair wordt gebruiksklaar gemonteerd; - Het meubilair wordt afgesteld; - Het meubilair wordt volgens afspraak/tekening geplaatst. Het vrijgekomen verpakkingsmateriaal wordt door Opdrachtnemer afgevoerd en de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd achtergelaten.
L8.	Bij de aflevering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het Meubilair.
L9.	Opdrachtnemer is bereid tegen het in het prijzenblad opgegeven tarief het meubilair jaarlijks te herverdelen onder de locaties waar nodig. Dit zal tussen het einde van het oude schooljaar en begin van het nieuwe schooljaar zijn, aan de hand van de nieuwe telling. Poolster is niet verplicht deze dienst af te nemen maar daartoe wel gerechtigd.

Tabel 20: Eisen aan bureaustoel en taboeret

NR.	OMSCHRIJVING EIS
BS1.	De aan te bieden bureaustoelen ten behoeve van de medewerkers voldoen aan eisen NEN-EN 1335 en NPR 1813:2016 nl "De Nederlandse Werkstoel".
BS2.	De stoel en taboeret worden geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen. De stoel en taboeret zijn, ongeacht het soort wielen, gelijk in prijs.
BS3.	De Inschrijver garandeert dat de gebruikte stof en het schuim op de stoel (bijvoorbeeld op het zit- en of ruggedeelte) slijtvast is gedurende de economische levensduur (zie eis F13). Met dien verstande dat indien de stof en of het schuim onverhoeds toch sporen van slijtage

NR. OMSCHRIJVING EIS

	(bij normaal gebruik, hiermee wordt bedoeld: 8 uur per dag in gebruik door een leerkracht) vertoont, de stof en of het schuim onder het mom van garantie, gratis wordt vervangen.
BS4.	Stoffering van de stoel is in minimaal tien (10) verschillende kleuren verkrijgbaar. De zitting van de taboeret is in minimaal drie (3) verschillende kleuren verkrijgbaar. De kleurkeuze heeft geen invloed op de prijs van het product. De stof is eenvoudig te reinigen met water en heeft een vuilafstotende coating.
BS5.	Met betrekking tot de zitting is de taboeret in minimaal twee uitvoeringen leverbaar: een zadelizit en "normale" ronde zitting. De keuze van de zitting heeft geen gevolgen voor de prijs.
BS6.	Indien een stoel met netwave rugleuning wordt aangeboden, moet ook een schuimen rugleuning worden aangeboden. Zitting is nooit netwave, maar schuim.

Tabel 21: Eisen aan leerlingkruk en wiebelkruk
NR. OMSCHRIJVING EIS

LK1.	Is geschikt voor veilig gebruik door leerlingen in het primair onderwijs en tevens bestand tegen gebruik door dezelfde leerlingen. Met andere woorden het moet bestendig zijn tegen stoten andere vormen van impact.
LK2.	De producten dienen kleurvast te zijn.
LK3.	De leerlingkruk is geschikt voor leerlingen van verschillende lengte. Dit kan bijvoorbeeld tot uitdrukking komen in verschillende hoogtes van de voetensteunen.
LK4.	De Inschrijver garandeert dat de zitting slijtvast is gedurende de economische levensduur van 10 jaar. Met dien verstande dat indien de zitting onverhoeds toch sporen van slijtage (bij normaal gebruik) vertoont, de zitting onder het mom van garantie, gratis wordt vervangen.
LK5.	De zitting van de leerlingenkruk is in minimaal tien (10) verschillende kleuren verkrijgbaar. De kleurkeuze heeft geen invloed op de prijs van het product. De zitting is eenvoudig te reinigen met water en heeft een vuilafstotende coating.

Tabel 22: Eisen aan Leerlingensets
NR. OMSCHRIJVING EIS

LS1.	Tenminste één model van de stoelen van leerlingensets dient stapelbaar te zijn.
LS2.	Het bovenblad van de tafels en bureaus dient van dusdanige goede kwaliteit te zijn, dat zij bij uitstek geschikt is voor het intensieve gebruik binnen het primair onderwijs. Dit betekent minimaal krasvast, glad en niet afgewerkt met een rand die door intensief gebruik los of beschadigd kan raken. Als referentie voor ONGEWENSTE situaties zie de volgende foto's:

NR. OMSCHRIJVING EIS

LS3.		Foto: Voorbeeld schade blad. Onvoldoende gehard / stootvast
LS4.		Foto: Voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende gehard / stootvast
LS5.		Foto: Voorbeeld schade aan blad door krassen. Onvoldoende krasvast / gehard.
LS6.		Foto: voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende krasvast / gehard.

NR. OMSCHRIJVING EIS

LS7.	De laden ten behoeve van de tafels zijn zonder meerprijs verkrijgbaar in minstens vijf verschillende RAL kleuren.
LS8.	Op twee van de drie aan te bieden leerlingentafels ten behoeve van Midden- en Bovenbouw is een lade (inclusief geleiders) een optie. Op de laden wordt de garantie verstrekt dat deze bij normaal gebruik (dat wil zeggen niet moedwillig vernielen, maar wel dagelijks intensief gebruik door leerlingen) minimaal 5 jaar meegaan.
LS9.	De laden moeten gedurende de economische levensduur van het leerlingensetje naleverbaar zijn. Indien de Opdrachtnemer deze belofte geen gestand kan doen, heeft Poolster het recht om op kosten van de Opdrachtnemer zelf elders passende laden aan te schaffen.
LS10.	Stoelen zijn veilig in gebruik binnen het primair onderwijs en mogen door de gebruiker niet achterover kunnen kantelen. De vormgeving van het Meubel draagt bij aan het verminderen van de behoefte om alleen de twee achterste stoelpoten te gaan gebruiken.
LS11.	Een stoel (van een leerlingenset) moet door de leerling op tafel gezet kunnen worden zonder het tafelblad te beschadigen.
LS12.	De rugleuning en of zitting is van hout of kunststof. Van iedere soort dient een set te worden aangeboden. De gebruikte materialen zijn krasvast ongeacht het aangeboden materiaal. Tevens dienen de randen dusdanig te zijn afgewerkt dat deze niet splinteren, scheuren en dergelijke.
LS13.	De poten van de tafels zorgen voor een perfecte stabiliteit (bijvoorbeeld door gebruik van verstelbare doppen).
LS14.	Het frame is dicht, geen rubberen afsluitdoppen aan uiteinden, dan wel hermetische afdichting door een speciale kunststof dop die als afsluiting van het frame dient en die voor leerlingen niet te verwijderen of te beschadigen is. Zie volgende foto, die als referentie dient voor ONGEWENSTE situatie.
LS15.	 Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.
LS16.	Voor de Onderbouw dienen zowel groepstafels als leerlingentafels van dezelfde lijn te worden aangeboden.
LS17.	Twee van de drie aan te bieden sets van het Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dienen te beschikken over een opberg- en werkplek geschikt voor het opbergen van een 24-rings multomap. De opbergmogelijkheid (bijvoorbeeld een lade of opbergslede) dient er in te voorzien dat het tafelblad volledig beschikbaar is en er op die manier weer meer ruimte is voor boeken e.d.
LS18.	Bij Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dient de Inschrijver bij de bepaling van de grootte van de tafels rekening te houden met ruimte voor boeken, een etui, maar ook een device als

NR. OMSCHRIJVING EIS

	tablet of laptop. Daarnaast mogen de leerlingensets ook niet te veel ruimte innemen in verband met de klassengrootte (gemiddeld 25 leerlingen per klas, de gemiddelde oppervlakte van een lokaal = 61 m ²).
LS19.	Het tafelblad is schoon te maken met meer agressieve middelen voor bijvoorbeeld het verwijderen van verf- of lijmresten en viltstift. Het tafelblad wordt door het gebruik van dergelijke middelen niet aangetast. Er dient derhalve minimaal gebruik te worden gemaakt van randen en richels, kieren, naden en uitsteeksels, waardoor er geen vuil achter kan blijven.
LS20.	Alle aan te bieden modellen/typen leerling tafels voor Midden- en Bovenbouw kunnen worden voorzien van een lade. Deze laden zijn voldoende robuust voor het intensieve gebruik door leerlingen uit alle groepen.
LS21.	Meubilair voor Midden- en Bovenbouw: voor alle drie aangeboden leerlingensets is het mogelijk om leerlingen van verschillende lengtes op gelijke hoogte te laten werken. Dit wordt bereikt door tafels van gelijke hoogte en een stoel die aangepast kan worden aan de lengte van de leerling.
LS22.	Voor de leerlingensets geldt: het Meubilair van groepen 3 t/m 8 is onderling uitwisselbaar.
LS23.	De tafelbladen van het Meubilair hebben een neutrale, lichte kleurstelling dan wel een houtlook. Met de lades (indien van toepassing) of het frame kan kleur aangebracht worden (afhankelijk van de behoefte van de School).
LS24.	Bij het gebruik van kuipstoelen is het van belang dat Opdrachtnemer maatregelen treft tegen het onderuitzakken / onderuit glijden in de kuip (juiste houding van de leerling is gewaarborgd).
LS25.	Een stoel moet niet zo stijf zijn dat de bewegingsstimulans van de leerling daar hinder van ondervindt. Er moet voldoende beweging in de kuip of stoel zitten, dus niet onwrikbaar stijf. Tegelijkertijd moet het voldoende sterk zijn om niet te breken of scheuren.
LS26.	Kunststof kuipen mogen tijdens de zomerperiode niet gaan “plakken” of kleverig aanvoelen.
LS27.	Als er gebruik wordt gemaakt van een stoel met een in hoogte verstelbare voetenplank moet deze geschikt zijn voor gebruik in het primair onderwijs, dit betekent dat plankjes bestand zijn tegen het gewicht van een leerling die daarop gaat staan. Daarnaast moeten leerlingen zelf in staat zijn om de plankjes te verstellen. Ook dient het plankje bestand te zijn tegen enige vorm van molest (trappen tegen het plankje). Mag niet scheef gaan zitten.
LS28.	Tafels zijn geschikt voor gebruik in een groep (er ontstaat één groot werkblad, dus op gelijke hoogte.)
LS29.	Gebruik van popnagel verbindingen is alleen dan toegestaan als deze niet in zicht zitten en er geen gevaar is voor het beschadigen van kleding bij gebruik of het verplaatsen van het Meubel.
LS30.	Een instructietafel voor de onderbouw moet in de kringopstelling passen.
LS31.	In de navolgende foto's worden nog enkele voorbeelden gegeven van ONGEWENSTE situaties

NR. OMSCHRIJVING EIS

LS32.



Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.

LS33.



Verschillende kleuren tafelbladen en verschillende stoelen, frames, materialen.

Materiaal wat vlot kaal wordt en gaat haken (denk aan pantys of een nylon broek)

LS34.



Hout wat gaat splinteren en schroeven/popnagels die omhoog, los komen waar kleding achter blijft haken

NR. OMSCHRIJVING EIS

LS35.



Hout wat gaat splinteren en schroeven/popnagels die omhoog, los komen waar kleding achter blijft haken

LS36.



Frames die kaal worden en waar de onderkleur totaal anders is dan de werkelijke kleur.

LS37.



Doppen van stoelen en krukken die snel en goed te vangen zijn. Deze hebben we al te vaak moeten vervangen om de vloeren te beschermen. Deze krukken zijn niet voor alle leeftijden geschikt.

Deze instructietafel lijkt meer op een werkbank.

NR. OMSCHRIJVING EIS

LS38.		Vakken die gevaarlijk kunnen barsten (scherpe randen) Lelijke zwarte rand om lichte tafel. Onderdelen (vast aan tafel) waar stukken uitknappen.
--------------	--	--

Tabel 23: Overige eisen
NR. OMSCHRIJVING EIS

O1.	De afmetingen die in de eisen uit Tabel 24: Overige eisen zijn bij benadering. Inschrijver mag bij haar Inschrijving in redelijkheid wat van de maatvoering afwijken indien een maatvoering niet exact te leveren is. Te denken valt bijvoorbeeld aan roldeurkast met een maatvoering van 121x47x198cm in plaats van de gevraagde 120x45x200.
------------	--

Tabel 24: Overige eisen

EIS	SET	MEUBILAIR	SPECIFICATIES
O2.	1 t/m 3	Leerlingenstoel onderbouw	Hoogte B2/C3. Kuip van hout en of kunststof. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Een uitsparing in de rugleuning. Licht in gewicht. Bij 2 setjes zitten de leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond. 1 Set dient te worden aangeboden met een verstelbaar voetenplankje.
		Leerlingentafel onderbouw	Afmetingen tafelbladen tussen 70x50cm en 60x90cm. Bij 2 setjes zitten de leerlingen zitten ongeacht lengte met voeten aan de grond. Bij 1 Set dient te worden een tafel te worden aangeboden die op 1 hoogte is.
		Leerlingentafel Middenbouw en Bovenbouw	Afmetingen tafelbladen tussen 70x50cm en 60x90cm. Voor de tafels t.b.v. groep 3/4 dient Opdrachtnemer te letten op gewicht. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst. De tafels zijn allemaal van gelijke hoogte, ongeacht voor welke groep.
		Leerlingenstoel Middenbouw en Bovenbouw	Verstelmogelijkheid voor leerlingen van verschillende lengte, zodat de tafels van de aan te bieden setjes op 1 hoogte kunnen blijven. Kuip van hout en of kunststof.

EIS	SET	MEUBILAIR	SPECIFICATIES
			Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Het voetenplankje van de stoel moeten door het kind zelf eenvoudig en snel te verstellen zijn.
		Lades onder tafel	Inclusief geleiders etc. Deze optie geldt alleen voor tafels voor Midden- en Bovenbouw. Lade kan in kast worden opgeborgen (zie eisen Tabel 18: Eisen ten aanzien van de kast).
		Leerlingen werkplek / groepstafel	Ca. 140x70x76cm, (LxBxH) andere formaten en vormen met een vergelijkbare grootte van het oppervlak mogen ook worden aangeboden
O3.		Kleuterkring	Geschikt voor een kringgesprek met alle kinderen uit de klas. Naar eigen inzicht van Inschrijver in te vullen. Als de kring uit meerdere Meubels (bijvoorbeeld 4 banken) bestaat, dan de prijs van alle Meubels benodigd voor de kleuterkring voor een hele klas opgeven. De kring is zo gefabriceerd dat deze ook mogelijkheid biedt als opbergruimte.
		Kast extra laag	Geschikt voor gebruik in onderbouw, waarbij de leerling zittend op de knieën de bovenkant van de kast kan gebruiken als "tafelblad".
		Kast laag	Open model. Afmetingen ca. 160x45x85 (BxDxH).
		Lade voor kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast laag (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 160x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 80x45. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Schuifdeuren t.b.v. kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Kast hoog	Open model. Afmetingen ca. 100x45x180 (BxDxH).
		Lade voor kast hoog (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast hoog (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 100x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 50x45. E.e.a. afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Deuren t.b.v. kast hoog (inclusief scharnieren, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.

EIS	SET	MEUBILAIR	SPECIFICATIES
		Laden opbergkast	Kast geschikt voor minimaal 32 laden van een lade die onder een tafel van het leerlingensetje (van het type 1 en of 2) passen.
		Instructietafel vierkant/rechthoek	Geschikt voor 6-8 leerlingen.
		Instructietafel vrije vorm	Geschikt voor 6-8 leerlingen.
		Krukken t.b.v. leerlingen bij instructietafel	Niet verrijdbaar. Licht in gewicht. Stapelbaar.
		Wiebelkruk	Voor gebruik door leerlingen uit Midden- en Bovenbouw.
		Taboeret t.b.v. leerkracht	Traploos in hoogte verstelbaar. Geschikt voor de meeste leerkrachten (qua lengte / gewicht). Stabiel. Voorzien van wielen.
O4.		Bureaustoel	Afmetingen conform minimumvereisten NPR 1813:2016 nl.
		Docentenbureau met ladenblok	Afmetingen 160x80 (BxD). Ladenblok is los van het bureau. Het bureau zelf is een sta/zit bureau, traploos in hoogte verstelbaar.
		Standaard vergaderstoel	Zowel leverbaar met als zonder armlegger.
		Kleine vergadertafel	Geschikt voor minimaal 6 personen, ovale vormgeving. Optioneel kunnen ook andere vormen (rechthoekig, vierkant, rond) worden geleverd.
		Grote vergadertafel	Geschikt voor minimaal 16 personen.
		Roldeurkast incl. vier legplanken	Afmetingen 120x45x200cm (BxDxH).

Tabel 25: Eisen aan vergadermeubilair

NR.	OMSCHRIJVING EIS
VM1.	Voor al het vergadermeubilair geldt: Poolster is niet verplicht om deze bij Opdrachtnemer af te nemen.
VM2.	Op al het vergadermeubilair zijn tevens de eisen uit bijlage 05 van de Uitnodiging tot Inschrijving van toepassing, tenzij uit de beschrijving expliciet blijkt dat deze specifiek voor andersoortig meubilair (bijvoorbeeld taboeret, leerlingset of kast) is geschreven.
VM3.	De Inschrijver garandeert dat de gebruikte stof en of het schuim op de vergaderstoel (bijvoorbeeld op het zit- en of ruggedeelte) slijtvast is gedurende de economische levensduur (zie eis F13). Met dien verstande dat indien de stof en of het schuim onverhoeds toch sporen van slijtage (bij normaal gebruik, hiermee wordt bedoeld: meerdere uren per dag in gebruik) vertoont, de stof en of het schuim onder het mom van garantie, gratis wordt vervangen.

NR. OMSCHRIJVING EIS

VM4.	Stoffering van de vergaderstoel is in minimaal zes (6) verschillende kleuren verkrijgbaar. De kleurkeuze heeft geen invloed op de prijs van het product. De stof is eenvoudig te reinigen met water en heeft een vuilafstotende coating.
VM5.	Onder het Meubilair zit, daar waar het Meubel in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en of verrijden van het meubel of strepen veroorzaakt. Al het Meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. De Opdrachtnemer garandeert dat zij hierbij zich vooraf van tevoren op de hoogte stelt van het soort vloer en het onderhoud van de vloer. Daarop selecteert Opdrachtnemer de juiste soort doppen op dusdanige wijze dat er geen discussie ontstaat tussen de Opdrachtnemer en de schoonmaakpartij van Poolster. Mocht blijken dat er toch schade aan of strepen op de vloer ontstaat welke toerekenbaar te wijten is aan onjuist aangebrachte, kwalitatief onvoldoende bescherming van het Meubilair, dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van Opdrachtnemer.
VM6.	Een grote vergadertafel biedt plek aan tenminste tien personen en is ovaal of rechthoekig van vorm.
VM7.	Een kleine vergadertafel is geschikt voor gebruik van zes personen en is rechthoekig of ovaal van vorm
VM8.	Het onderstel van de vergadertafel biedt ruim voldoende beenruimte voor aantal personen waarvoor de tafel geschikt dient te zijn. Dit betekent minimaal dat poten of het onderstel niet tussen de benen van de gebruiker zitten of dat bij het aanschuiven (bij normaal gebruik) van een stoel de schenen of knieën niet stoten.
VM9.	De randen van de vergadertafel zijn dusdanig afgewerkt dat de kans op beschadiging door aangeschoven stoelen niet aanwezig is.
VM10.	De bladen van de vergadertafel zijn krasvrij en eenvoudig te reinigen met water. Eventuele druppels of natte bekers of glazen laten geen blijvende sporen achter, ook niet als de vergadertafel met deze druppels of kringen langer dan meerdere dagen niet wordt schoongemaakt.
VM11.	De poten van de vergadertafels zorgen voor een perfecte stabiliteit (bijvoorbeeld door gebruik van verstelbare doppen).
VM12.	De tafelbladen van het Meubilair hebben een neutrale kleurstelling dan wel een houtlook. De tafelbladen zijn in minimaal vier houtsoorten en minimaal zes verschillende RAL-kleuren verkrijgbaar.

Instemming eis op TenderNed

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

Bijlage 01. Checklist

OMSCHRIJVING	TOELICHTING	VORMVEREISTE	TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED	OPMERKING / BEWIJSSTUK
BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ INSCHRIJVING	n.v.t.	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	§ 3.10.1. en 4.3.iii.	Volgens Bijlage 02	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING COMBINATIE ⁶	§ 3.8.1 en 3.8.2	Volgens Bijlage 02	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING ONDERAANNEMING ⁶	§ 3.8.3	Volgens Bijlage 02	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	Tabel 5	n.v.t.	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Geen
VERZEKERING	Tabel 5	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
KWALITEITSBORGINGSYSTEEM	Tabel 5	n.v.t.	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
KERNCOMPETENTIES	Tabel 5	Volgens Bijlage 03	Eis: Kerncompetenties	Bijlage 03 compleet ingevuld toevoegen
PROGRAMMA VAN EISEN	Hoofdstuk 5	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	Bijlage 07	n.v.t.	Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden Poolster	Geen
PRIJZENBLAD	§ 3.9.3.	Volgens Bijlage 04	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	Bijlage 04 compleet ingevuld toevoegen
CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	Bijlage 05	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen

⁶ Indien van toepassing

<i>OMSCHRIJVING</i>	<i>TOELICHTING</i>	<i>VORMVEREISTE</i>	<i>TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED</i>	<i>OPMERKING / BEWIJSSTUK</i>
CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	<i>Bijlage 06</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen
OPLEVEREN CASEVRAAG 1	<i>Casevraag 1 en Bijlage 09</i>	Volgens <i>3.14.1</i>	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Inrichtingsvoorstel inleveren
BEANTWOORDING OPEN VRAGEN	<i>Tabel 9</i>	Volgens <i>3.14.1</i>	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format toevoegen

Bijlage 02. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bijlage 03. Kerncompetenties

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

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

Bijlage 04. Prijzenblad

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

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

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

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

Bijlage 05. Concept Raamovereenkomst

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

Bijlage 06. Concept Wachtkamerovereenkomst

De concept Wachtkamerovereenkomst is separaat als PDF-document toegevoegd.

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

Bijlage 07. Algemene inkoopvoorwaarden

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

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

Bijlage 08. Locaties

Tabel 26: Locaties Poolster

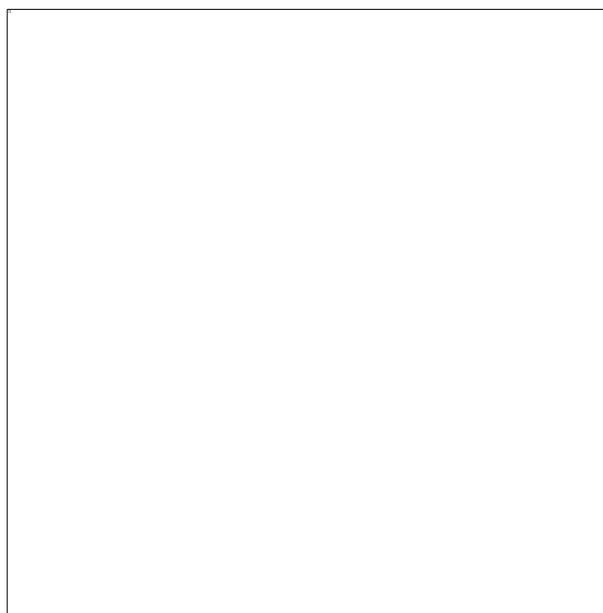
NR.	LOCATIES	ADRES	POSTCODE	PLAATS	# LEERL.
1.	Julianaschool	Dorpsstraat 32	7218 AH	Almen	81
2.	Villa 60	Schoolstraat 60	7211 BD	Eefde	146
3.	Dr. J. v.d. Hoevenschool	Du Tourweg 1	7214 AJ	Epe	129
4.	J.A. de Vullerschool	Veldhofstraat 1	7213 AJ	Gorssel	257
5.	Beatrixschool	Hulstweg 8	7217 SZ	Harfsen	102
6.	Meester G. Propschool	Burgemeester Leenstraat 11	7242 AA	Lochem	234
7.	De Vennegötte	Pearsonplein 23	7242 JA	Lochem	228
8.	De Branink	Verwoldseweg 14	7245 AH	Laren gld	202
9.	Nettelhorst	Bolksbeekweg 4	7241 PH	Lochem	30
10.	De Barchschole	Beukenlaan 24	7244 BB	Barchem	122
				Totaal	1.531

Bijlage 09. Nadere informatie met betrekking tot Casevraag 1

Visie Odb de Branink

Op onze betrokken, uitdagende en veilige school bereiden wij kinderen voor op een goede plek in de maatschappij. Vanuit het gedachtengoed van het daltononderwijs bieden wij een rijke leeromgeving aan, waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Onze kinderen worden vanuit vertrouwen aangemoedigd, om met lef en verantwoordelijkheid te leren en experimenteren. Hierdoor worden ze eigenaar van hun eigen ontwikkeling en van hun eigen leerproces. Dit doen we door binnen ons daltononderwijs kinderen zelfregulerende vaardigheden aan te leren. Hierdoor leren ze zichzelf nog beter kennen en kunnen ze hun eigen ontwikkeling bijsturen.



Ons onderwijs wordt vormgegeven vanuit de vijf aspecten van de visiebloem.

Visie op de mens

Wij gaan ervanuit dat iedereen in verbinding staat met elkaar. We hebben elkaar nodig om te kunnen groeien en leren. Hierbij maken we gebruik van elkaars kwaliteiten. Onze omgeving, opvoeding en de maatschappij bepalen mede wie we zijn. Door met een open mind naar de wereld te kijken, kunnen we ons verwonderen, zijn we nieuwsgierig en kunnen we oplossingen ontdekken/bedenken. Dit stimuleren we door onze school zo in te richten, dat je als leerkracht en kind houvast hebt en verantwoordelijkheid kunt ontwikkelen.

Visie op de maatschappij

De huidige en toekomstige maatschappij heeft mensen nodig die een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan de wereld om hen heen. Dit zijn mensen die denken in oplossingen, mensen die iemand zijn in relatie tot een ander mens en die keuzes kunnen maken en durven te maken. Dit vraagt inlevingsvermogen en een realistisch zelfbeeld. Om dit te realiseren moet je leren te denken en werken vanuit een doel of naar een doel toe.

Visie op spelen, leren, vormen en ontwikkelen

Op onze school gaan we uit van een brede ontwikkeling van leerlingen en leerkrachten. Dit betekent dat er naast cognitieve vaardigheden, aandacht is voor de ontwikkeling van de mens als geheel. Onze jongste kinderen leren veelal vanuit spel en door het zelf te doen. Vaardigheden als doorzettingsvermogen, zelfkennis, samenwerken en een positieve mindset zijn een onderdeel van

onze didactiek en pedagogiek. Het uitgangspunt hierbij is dat je leren niet doet voor school maar voor het leven.

Visie op rollen van de leerkracht

Op onze school zijn de leerkrachten duizendpoten die vele verschillende rollen kunnen aannemen. Al deze rollen zijn erop gericht om een omgeving te creëren die gekenmerkt wordt door vertrouwen en veiligheid. Dit vraagt om leerkrachten met lef, die goed naar zichzelf en hun omgeving kunnen kijken. Die experimenten durven aan te gaan en deze bijstellen als dat nodig is.

Visie op de school

Onze school werkt als een minimaatschappij en is dus een samenleving in het klein. Waar kinderen leren en oefenen met vaardigheden die de maatschappij buiten de school van hen vraagt. Waarbij er een actieve verbinding is met Laren, door deel te nemen aan activiteiten in het dorp en de maatschappij in het algemeen. Er is een proactieve houding bij de leerkrachten om de buitenwereld in de school te halen. Onze school is een oefentuin, waarin ruimte is voor talenten en kennis wordt opgedaan op vele verschillende vlakken en manieren. Wij streven naar een hoge ouderbetrokkenheid, om zo een optimale omgeving te creëren waarbinnen ouders, kinderen en leerkrachten samenwerken aan het ontwikkelen van mensen met lef.

Onze school is gesitueerd in een gebouw dat we met andere stichtingen samen delen. Daarbij willen enerzijds onze eigen identiteit duidelijk laten spreken (in de lokalen), maar tegelijkertijd in de ruimtes die grenzen aan die van onze medegebruikers niet slaan als een tang op een varken en dus passen in het totaalplaatje.

In te richten ruimtes odb de Branink

Poolster wenst graag een inrichtingsvoorstel van de ruimtes met nummer 0.23, 0.25, 0.27, 0.28, 0.29, 1.30, 1.35, 1.36, 1.38, 1.39 en 1.40. Deze ruimtes zijn aangegeven op de tekeningen op bladzijde 4 en 5 van de bijlage met als naam *1626 VG21 beeldverslag DO 20221201.pdf*.

Inrichting lokalen.

Onderbouwlokaal (OB)

- Groepsgrootte ongeveer 30 leerlingen.
- Alle leerlingen hebben een stoeltje, maar ongeveer 50% van de leerlingen heeft een tafeltje. De rest werkt aan een groepstafel of anders.
- We maken gebruik van een kring gevormd door banken en eventueel aangevuld met stoeltjes. Het is handig als we daarbij nog ruimte hebben om in de kring spullen op te bergen.
- Leerlingen gaan aan de slag in hoeken of aan de tafel.
- Er staan groepstafels en losse tafels.
- Daarnaast een docentenbureau met ladekast (afsluitbaar) met een bureaustoel en een taboeret.
- In de kleutergroepen zien we graag dat naast drie of vier (extra) lage kasten er nog een andere hoge kast (optie) (dan wel andere kastjes) zijn.
- Instructietafel (6-8 leerlingen) op leerkrachthoogte met hoge stoelen voor de leerlingen

Groepen 3, 4 en 5 (MB)

- Groepsgrootte uitgaande van 30 leerlingen.
- Iedere leerling een tafel en stoel.
- Lage kasten: vier stuks. Daarnaast zie je ook hier ook een extra kast (hoog, optie) in de groepen.
- Daarnaast een instructietafel (6-8 leerlingen) met krukken en docentenbureau met ladekast afsluitbaar met bureaustoel en een taboeret.

Groepen 6, 7 en 8 (BB)

- Groepsgrootte uitgaande van 30 leerlingen.

- Iedere leerling een tafel en stoel.
- Lage kasten: vier stuks. Daarnaast zie je ook hier ook een extra kast (hoog, optie) in de groepen.
- Daarnaast een instructietafel (6-8 leerlingen) met krukken en docentenbureau met ladekast afsluitbaar met bureaustoel en een taboeret.

Gang met werkbank groep 3 t/m 8

- Krukken voor het werken op de gang aan de werkbanken, bij voorkeur op verschillende werkhoogtes.
- Twee in hoogte verstelbare tafels in de gang die als instructietafel kunnen dienen. Deze mogen verschillen in grootte.