

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Levering (school)meubilair

middels raamovereenkomst met minicompetitie

voor

Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle & Regio



Opdrachtgever: Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle & Regio

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 06 mei 2024

© 2024, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

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

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3	Afbakening van de opdracht	4
1.4	Omvang van de Opdracht	5
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	6
	Bijlagen	7
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Aanbestedingsprocedure	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier open vragen	
F.	Formulier referenties	
G.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
H.	Raamovereenkomst	
I.	Klachtenprocedure Rietplas	
J.	ARVODI 2018	

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake de levering van meubilair, inclusief montage, onderhoud, reparatie en levering van reserveonderdelen voor Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle & Regio, nader te noemen: "OOZ". Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met drie leveranciers een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

OOZ verzorgt openbaar primair, voortgezet en gespecialiseerd onderwijs in Zwolle en de regio. Dat doen we op 37 scholen en onderwijsroutes met meer dan 2.000 collega's voor ongeveer 12.700 leerlingen. Op onze scholen in Zwolle, Dalfsen, Dedemsvaart, Elburg, Hattum, Lemelerveld, Nieuwleusen, Ommen, Wijhe, Hardenberg komen leerlingen van 0 tot 18 jaar bij elkaar. We hebben voor elke leerling een onderwijsaanbod dat past bij mogelijkheden, persoonlijke voorkeuren en interesse. Elke school heeft een eigen visie voor haar leerlingen. Wat dat betreft zijn onze scholen net zo divers als de maatschappij waarin we leven. Dat vinden we belangrijk. Want die diversiteit zorgt ervoor dat er écht iets te kiezen valt in onze regio.

Ons strategisch beleidsplan 'samen meer kracht' 2023-2026 vertelt hoe wij naar kinderen en naar ons onderwijs kijken. Hoe we de wereld zien en hoe wij onze leerlingen én onszelf hierin zien bewegen in de periode 2023 – 2026. 'Samen meer kracht' kent vier accenten; burgerschap, kansengelijkheid, inclusiever onderwijs en duurzaam in beweging. Het zijn onderwerpen die, elk op een eigen manier, voor onze scholen herkenbaar zijn. Met deze accenten inspireren we onze scholen en geven we hen richting om hun onderwijs vorm te geven. Daarin zijn we flexibel. Want als we iets zeker weten, dan is het dat de wereld er zó weer anders uit kan zien

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Op dit moment heeft OOO een raamovereenkomst met Presikhaaf Schoolmeubelen B.V. voor de levering van (school)meubilair. Deze raamovereenkomst expireert per 31 december 2024. In de afgelopen jaren is er buiten deze raamovereenkomst nog bij diverse andere leveranciers ingekocht. Omdat OOO niet kan inschatten wanneer en hoeveel van het huidige meubilair binnen de looptijd van de raamovereenkomst wordt vervangen en niet kan inschatten of er ook behoefte ontstaat aan andere soorten meubilair, kiest OOO nu voor een aanbesteding, waarbij maximaal met drie partijen een raamovereenkomst wordt gesloten voor de levering van (school)meubilair, waarbij door middel van minicompentie per inrichtingsvraagstuk zowel voldoende marktwerking als voldoende keuzevrijheid bij de scholen wordt gerealiseerd om meubilair te selecteren dat het beste past bij de doelgroep en uitstraling die de scholen ermee willen creëren.

1.3 Afbakening van de opdracht

OOZ kiest voor het hanteren van één perceel. De reden hiervoor is dat de markt bestaat uit veelal landelijk opererende leveranciers, die over de volle breedte (school)meubilair kunnen leveren. Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met drie leveranciers voor het leveren en gebruiksklaar opstellen van school- en kantoormeubilair. De leverancier dient in ieder geval in staat te zijn meerdere meubellijnen te leveren en aan te bieden, waarbinnen het voor OOO mogelijk is om verschillende varianten in afmetingen, kleurstelling, uitvoeringen e.d. af te nemen. Hierdoor wenst OOO in te kunnen spelen op de verschillende wensen en eisen van de verschillende scholen en specifiek ook die in het speciaal onderwijs.

Onder een meubellijn verstaat OOO meubelen die vanuit esthetisch en praktisch oogpunt bij elkaar passen, waarbij de kanttekening moet worden geplaatst dat de bovenbladen van het plaatmeubilair en de kleurstelling en de hoogtes binnen een meubellijn identiek moeten zijn.

De opdracht wordt gegund volgens het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De drie contractpartijen krijgen door middel van minicompenties de kans om per uitvraag een offerte aan te bieden. Indien er bij deze aanbesteding minder dan drie offertes worden ingediend, dan behoudt OOO zich het recht voor om een raamovereenkomst af te sluiten met minder dan drie opdrachtnemers. Indien er slechts één offerte wordt ingediend, dan worden er aanvullende afspraken vastgelegd over de controle van de marktconformiteit van de aanbieding, de nadere uitvragen en het niet kunnen invullen van een uitvraag. Mocht tijdens de minicompentie blijken dat alle raamcontractanten niet het gevraagde kunnen leveren, dan behoudt OOO zich het recht voor dit elders aan te schaffen.

De scope van de opdracht betreft het op schoolniveau binnen primair, voortgezet en speciaal onderwijs leveren, monteren, inhuizen en gebruiksklaar opleveren van meubilair en het leveren van nazorg, waaronder garantievervanging, onderhoud/repair van meubilair, inclusief de eventuele inname en hergebruik/recycling van het oud meubilair. Dit bestaat uit meubilair, dat bestemd is om in te zetten voor onder andere:

- leslokalen (leerlingsets, docentenmeubilair, instructietafel- en stoelen, kasten)
- leerpleinen (stoelen, tafels, banken)
- kantoorruimtes (bureaus, stoelen, kasten)
- kantine, aula
- personeelskamer.

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

1.4 Omvang van de opdracht

De afname van meubilair was in het verleden fluctuerend en sterk afhankelijk van renovaties, nieuwbouw en veranderingen in onderwijsconcepten. OOO heeft over de jaren 2019-2022 in totaal 1,3 miljoen euro (excl. BTW) uitgegeven aan (school)meubilair. Deze informatie is slechts ter indicatie. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten en/of plichten worden ontleend.

De opdracht kan bestaan uit de volgende onderdelen:

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

regelgeving en informeren over toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends en waarbij de opdrachtnemers hun kennis en ervaring inbrengen op het gebied van Arbo en ergonomie.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Op het moment van vervanging en/of uitbreiding van meubilair (uitvraag boven € 25.000,- incl. BTW) worden de drie gecontracteerde opdrachtnemers (zie raamovereenkomst minicompetitie Bijlage H) door minicompetitie in de gelegenheid gesteld tot het uitbrengen van een offerte voor nader te specificeren meubilair. Elke minicompetitie wordt uitgevraagd bij alle drie de leveranciers binnen de raamovereenkomst, die daardoor voortdurend de kans krijgen een bijdrage aan het onderwijs van OOO te leveren. Voor een uitvraag met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van € 25.000,- (incl. BTW) staat het OOO vrij deze uitvraag direct bij één van de gecontracteerde opdrachtnemers te plaatsen. De school kan haar keuze in dat geval baseren op onder andere prijs, uitwisselbaarheid met bestaand meubilair en levertijd, al naar gelang de specifieke behoefte op dat moment. OOO behoudt zich hierbij het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompetitie uit te schrijven.

Per minicompetitie zal opdrachtgever (op dat moment een schoollocatie van OOO) een functionele dan wel technische uitvraag doen met een daarbij behorend gunningsmodel. De drie gecontracteerde opdrachtnemers worden door minicompetitie in de gelegenheid gesteld tot het uitbrengen van een offerte voor het nader te specificeren meubilair. Het hangt van het nader te specificeren meubilair af welk gunningsmodel tijdens de minicompetitie wordt gebruikt. De inspanningen die hiervoor nodig zijn, wegen op tegen de kwaliteitsimpuls en de concurrerende tarieven die dit oplevert voor OOO.

De af te sluiten raamovereenkomst zal worden gebaseerd op Nota('s) van Inlichtingen, deze offerteaanvraag, de concept raamovereenkomst en de aanbieding. De raamovereenkomsten worden afgesloten voor een periode van twee jaar met de eenzijdige optie door OOO om vier (4) keer met 12 maanden te verlengen. De overeenkomsten vangen aan op 1 januari 2025 en zijn van rechtswege eindigend op 31 december 2030, inclusief optionele verlenging.

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

De raamovereenkomst heeft tot gevolg dat er voor OOO geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat OOO:

- zich het recht voorbehoudt om op basis van de raamovereenkomst geen nadere opdracht te verlenen;
- zich het recht voorbehoudt om op basis van een eventuele krimp geen nadere opdracht te verlenen;
- het vrij staat een nadere opdracht te gunnen aan een derde die geen partij is bij de raamovereenkomst indien:
 - geen van de bij de raamovereenkomst aangesloten partijen kan voldoen aan de minimale eisen en criteria;
 - geen van de bij de raamovereenkomst aangesloten partijen binnen de daarvoor gestelde redelijke termijn een nadere offerte indient;
 - blijkt dat de geoffeerde prijzen niet marktconform zijn;
 - de uniformiteit van de meubellijnen in gedrang komt.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier referenties
- G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- H. Raamovereenkomst
- I. Klachtenprocedure Rietplas
- J. ARVODI 2018

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

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

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie documenten TenderNed	13 mei 2024
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	3 juni 2024 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	10 juni 2024
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	17 juni 2024 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	21 juni 2024
Deadline aanbieden offertes door Opdrachtnemers	29 augustus 2024 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	29 augustus 2024 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	17 september 2024
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	8 oktober 2024
Ondertekening contract	Na 8 oktober 2024
Ingang overeenkomst	1 januari 2025

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

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

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

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E
	- Bijlage F
	- Bijlage G

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

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzene Aanbestedingswet 2012. OOO verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van OOO en het aanbod vanuit de markt heeft OOO hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van OOO en kunnen bepalen of zij willen inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast leidt het toepassen van een andere procedure eerder tot hogere dan lagere administratieve lasten voor inschrijvers en OOO.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

C3 Projectteam

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

C4 Aanbestedingsvoorwaarden

C4.1 Gestanddoeningstermijn

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

C 4.2 Voorbehouden

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

C 4.3 Contacten met medewerkers van OOZ over de aanbesteding

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

C 4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie uitwisseling (zie onderdeel C5 van deze bijlage).

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

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden

uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

C 4.5 Gebruik merknaam of typen

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

C 4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van OOZ die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018) zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage J. De algemene verkoopvoorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

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

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

C 4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

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

mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal OOO met de winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

C 4.8 KPI's

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt de leveranciersprestatie gemeten in de vorm van KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. OOO evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. Als KPI's hanteren we:

KPI nr.	Onderwerp	Controle object	Service level	KPI	Beheersmethodiek	Meetfrequentie	Evaluatie
1	Minicompetitie	Boven € 25.000,- incl. BTW	– Binnen 24 uur ontvangstbevestiging – Nadere offerte binnen 5 werkdagen ingediend. – Uitvoering en uitlevering binnen de overeengekomen termijnen	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
2		Onder € 25.000,- incl. BTW	– Aanvraag bij 1 van de contractpartijen door Opdrachtgever – Binnen 24 uur ontvangstbevestiging – Nadere offerte binnen 5 werkdagen ingediend. – Uitvoering en uitlevering binnen de overeengekomen termijnen	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
3	Kwaliteit	Leverbetrouwbaarheid	Minimaal 98% van de leveringen zijn juist, volledig en tijdig uitgevoerd	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
4		Klachtenafhandeling	Klachten dienen binnen 24 uur te worden opgepakt en binnen 48 uur te zijn opgelost.	Aantal correct afgehandelde klachten is 100%	Alle klachten die schriftelijk of in een formeel overleg door de Veluwe Onderwijsgroep worden gemeld dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd. In de managementrapportage wordt deze registratie en analyse van de soorten klachten opgenomen.	Dagelijks	1x per jaar
5	Financieel	Facturatie	Facturatie tijdig, volledig en controleerbaar.	100% voldoen aan gestelde KPI		Dagelijks	1x per jaar
6	Communicatie	Overleg	Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt 1 maal per jaar plaats.	100% voldoen aan gestelde KPI	Binnen 10 Werkdagen na afloop van het voorliggende half jaar moet de rapportage zijn ontvangen.	1x per jaar	1x per jaar
7		Managementrapportage	Binnen 10 Werkdagen na aflopen voorgaande kwartaal ontvangt Opdrachtgever de managementrapportage van de afgelopen periode.	100% voldoen aan gestelde KPI	Binnen 10 Werkdagen na afloop van het voorliggende half jaar moet de rapportage zijn ontvangen.	4x per jaar	1x per jaar

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemers. Opdrachtnemers tonen aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Bij open vraag 2 worden nog 2 KPI's uitgevraagd die door inschrijver zijn aan te leveren met onderbouwing en meetmethode.

C 5 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 3 juni 2024 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. OOO stelt het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. OOO en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan OOO besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C 6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 29 augustus 2024, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. OOO adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

C 7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 29 augustus 2024 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens OOO een procesverbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffereerd.

C 8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

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

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

C 9 Beoordelingssystematiek

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

Stap 1: wijze van indiening

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

Stap 2: beoordeling compleetheid

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

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

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

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbidding

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

C10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

C 10.1. Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. OOO zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt

te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens OOZ gemeld te worden.

C 10.2. Samenwerkingsverband

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

C 10.3. Inschrijving handels- of beroepsregister

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

C 10.4. Eén keer inschrijven

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

C 10.5. Nakoming verplichtingen

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

C11 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

C12 Geschiktheidseisen

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

C 12.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont aan dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vindt OOOZ het noodzakelijk dat inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over deze kerncompetenties. Omdat Nadere opdrachten met een opdrachtwaarde boven €25.000 (incl. btw) in minicompentie worden uitgezet, acht OOOZ het van belang dat inschrijvers in de afgelopen jaren meerdere grote opdrachten hebben uitgevoerd.

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van meubilair ten behoeve van de inrichting van een schoolgebouw in het primair en of speciaal (basis-)onderwijs, waaronder tenminste de volgende meubels met een opdrachtwaarde van € 50.000 excl. BTW):
 - Kleutermeeubilair voor groep 1-2
 - Leerlingsets (tafel en stoel) voor groepen 3 t/m 8

- Groepstafel
 - Docentenmeubilair (bureau en stoel).
2. Ervaring met het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van meubilair ten behoeve van de inrichting van een schoolgebouw in het voortgezet (speciaal) onderwijs, waaronder tenminste de volgende meubels met een opdrachtwaarde van € 50.000 excl. BTW:
- Leerlingset (tafel en stoel)
 - Docentenmeubilair (bureau en stoel)
 - Inrichting leerplein (zit- en sta meubilair).
3. Ervaring met het leveren van circulair refurbished en second life meubilair ten behoeve van een onderwijsinstelling voor minimaal € 50.000,- ex BTW.
4. Inschrijver heeft ervaring met het geven van inrichtingsadvies voor onderwijsruimten, waaronder in ieder geval één leerplein binnen het basisonderwijs, voor minimaal € 20.000 excl. BTW.

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

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

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

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

C 13 Gunningcriteria

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

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

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Kwalitatieve Aspecten (100%)							
Assortiment	40	10	400	8	320	7	280
Duurzaamheid	25	10	250	8	200	9	225
Service en support	35	10	350	7	245	8	280
Totaal			1000	765		785	

C 13.1 Kwalitatieve aspecten

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

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

C 13.1.1 Assortiment

De OOZ-scholen zijn divers. OOZ zoekt een leverancier die een breed productassortiment kan leveren dat passend is bij het gebruik binnen de scholen van OOZ. Beschrijf op maximaal 2 pagina's A4 hoe u ervoor zorgt dat de scholen van OOZ het juiste meubilair geleverd krijgen, dat past bij de visie en verschillende eisen/ wensen van de scholen. Hoe zorgt Inschrijver daarnaast ervoor dat het meubilair ook passend zal zijn met het oog op toekomstige ontwikkelingen binnen het onderwijs. Voeg uw beschrijving in formulier E1 toe op TenderNed.

C 13.1.2 Duurzaamheid

OOZ heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en wil in duurzaamheid meenemen.

- Geef aan hoe uw organisatie omgaat met het duurzaam opknappen van bestaand meubilair, leveren van refurbished meubilair of tijdelijk gebruikt meubilair en hoe u omgaat met meubilair dat u ophaalt bij levering van nieuw meubilair;
- Hoe is dit praktisch toepasbaar en uitvoerbaar bij OOZ?
- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie in het kader van duurzaamheid heeft genomen en met welk beoogd resultaat?
- Hoe gaat inschrijver de door hem aangeboden duurzaamheidsambities binnen de opdracht meten?

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

C 13.1.3 Service en support

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

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

- De KPI's uit Bijlage C 4.8 zien wij graag met maximaal twee (2) KPI's vanuit inschrijver aangevuld. Hierbij geeft u tevens aan op welke wijze inschrijver gaat meten of de KPI's gerealiseerd worden en hoe gaat inschrijver daarover rapporteren?

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

Punten toekennen

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

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

Uitmuntend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

Goed (7): Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt, in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

Voldoende (4): Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording is minder concreet en helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Onvoldoende (1): De inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording is onvolledig, aspecten/onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd, zijn niet concreet of eenduidig of zijn uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document.

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

C13.2. Verificatiebespreking en contractsluiting

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

Bijlage D. Programma van Eisen

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

Nr	Eisen
A	Algemeen
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept raamovereenkomst. Deze is opgenomen in bijlage H.
3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving voor Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ook niet in geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een raamovereenkomst.
4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om inschrijver in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
5	Inschrijver gaat er mee akkoord dat bij de aanbesteding en eventueel later bij het uitvoeren van de opdracht de Nederlandse taal als voertaal wordt gebruikt.
6	Inschrijver is bereid en in staat het meubilair dat binnen de scope van de Opdracht valt (paragraaf 1.4 van het Aanbestedingsdocument) te leveren aan Opdrachtgever. Dit kan zowel nieuw of hergebruikt meubilair zijn. In de nadere offerteaanvraag in de Minicompetitie geeft de School bij de Inrichtingseisen aan welk meubilair gevraagd wordt.
7	Inschrijver beschikt over de nodige deskundigheid en ervaring om meubilair te leveren, inclusief montage, plaatsing in de ruimte(s) van een School, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud meubilair alsmede advieswerkzaamheden te verzorgen en voorstellen uit te werken (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met betrekking tot meubilair, een en ander conform het gestelde in de Offerteaanvraag.

B	Eisen minicompetitie
1	- Inschrijver gaat akkoord met het feit dat nadere opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 25.000,- (inclusief BTW) zullen worden verstrekt aan de winnaar van de minicompetitie die voor de betreffende nadere opdracht is uitgeschreven. - De contactpersoon van Opdrachtgever verstuurt per e-mail de nadere offerteaanvraag naar de contactpersonen van de Opdrachtnemers. - In de nadere offerteaanvraag is aangegeven welke producten het betreft (functioneel of technisch gespecificeerd) en welke aanvullende eisen en/of wensen door de Opdrachtgever aan de levering worden gesteld. Per situatie kunnen dus specifieke nadere eisen worden gesteld, zowel ten aanzien van het meubilair zelf als de wijze en duur waarop het moet worden geleverd. - Binnen 24 uur volgt een ontvangstbevestiging vanuit Opdrachtnemer. - De nadere offertes, inclusief indien nodig en gevraagd advies, worden binnen 5 werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij contactpersoon van Opdrachtgever. De nadere offertes met hierin maatwerk of een plan van aanpak worden binnen 10 werkdagen na de offerteaanvraag ingediend bij contactpersoon van Opdrachtgever.

	- Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordeligste aanbieding. Een proefplaatsing kan onderdeel uitmaken van de criteria in de minicompetitie. Dit zal in de nadere offerteaanvraag worden aangegeven. - Na de beoordeling van de aangeboden offertes worden de contactpersonen van de Opdrachtnemers geïnformeerd door de contactpersoon van Opdrachtgever, over aan welke Opdrachtnemer de Opdracht wordt gegund. - Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, met moverende redenen, de minicompetitie stoppen.
2	Mocht de winnaar van de minicompetitie niet in staat zijn het gevraagde te kunnen leveren, of binnen de gestelde randvoorwaarden te kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om de overige Opdrachtnemers te benaderen.
3	Mocht geen van de drie opdrachtnemers het gevraagde meubilair kunnen leveren, heeft Opdrachtgever het recht om derde/andere marktpartijen te benaderen.
4	Inschrijver verklaart geen minimum bestelhoeveelheid en/of minimum orderbedrag te hanteren.
5	De levertijd bedraagt maximaal tien weken vanaf het moment van bestellen, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever.

C	Functionele en algemene eisen m.b.t. Meubilair
1	Al het meubilair dient aantoonbaar fabrieksnieuw te zijn, tenzij Opdrachtgever in de minicompetitie aangeeft dat gebruikt meubilair mag/moet worden aangeboden.
2	Inschrijver staat garant voor de veiligheid en het comfort van meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair/voortgezet/speciaal onderwijs.
3	Het aangeboden en te leveren meubilair voldoet ten alle tijden aan: - alle geldende, relevante normen, zoals de NEN-EN normen; - van toepassing zijnde Arbonormen; - algemene veiligheidseisen, deze houden o.a. in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en medewerkers dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan, een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen; Op verzoek dient inschrijver per product kopieën van testrapporten te overhandigen, waaruit blijkt dat de te leveren producten daadwerkelijk voldoen aan de gestelde NEN-normen.
4	Inschrijver is in staat om zowel houten als stalen meubilair te leveren en hierover te adviseren.
5	Onder het meubilair zit, waar het meubilair in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en/of verrijden van het meubel of strepen veroorzaakt. Al het meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. Mocht blijken dat er toch schade aan of strepen op de vloer ontstaat welke toerekenbaar te wijten is aan onjuist aangebrachte, kwalitatief onvoldoende bescherming van het meubilair, dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van inschrijver. De bescherming onder het meubilair is eenvoudig te vervangen.
6	De gebruikte materialen zijn kleurvast ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan voor minimaal 20 jaren.
7	Meubilair is geschikt voor hoogfrequent en intensief gebruik en al het meubilair in onderwijsruimten zijn vandalismebestendig, duurzaam en goed schoon te houden (zonder hoge kosten). Poten van de leerling tafels moeten robuust zijn en goed bestand tegen verplaatsingen/wijzigingen opstelling.
8	Alle materialen, inclusief eventuele stoffen bekleding, dienen eenvoudig schoongehouden te kunnen worden met gangbare middelen.
9	Al het meubilair dient stootbestendig te zijn, ook bij intensief gebruik.
10	Alle constructies, materialen en verstelbare onderdelen zijn, naar oordeel van Opdrachtgever, stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam.

11	Alle aangeboden stoelen met wielen zijn uitgevoerd met rubbergeremde wielen i.v.m. harde vloeren (wasvloeren) in de scholen. De wielen moeten voldoen DIN 68131. Stoelen zonder wielen moeten zijn uitgevoerd met glijdoppen die uit één geheel van kunststof zijn gemaakt.
12	De linoleum- en marmoleum vloeren bij OOO worden middels de I-Wax methode schoongemaakt en constant voorzien van wax. Het meubilair mag geen schade toebrengen aan de vloeren.
13	Materialen en afwerkingen (met name randen, richels, naden en handgrepen) dienen stoot-, slijt- en krasvast, lichtecht, vochtongevoelig en schoonmaakmiddel-/bureauchemicaliënbestendig te zijn.
14	De delen waarmee gebruiker in aanraking kan komen, hebben een constructie en materialisatie die verwonding van de gebruiker en/of beschadiging van de kleding door beknelling, bekrassing, splintering of anderszins uitsluit. Scherpe hoeken en randen komen niet voor. "Gebruiker" moet breed worden geïnterpreteerd: ook bijvoorbeeld de conciërge en schoonmaker worden onder dit begrip verstaan.
15	Het te leveren meubilair waar frame kleur wordt uitgevraagd dienen de stoelen en de tafels van gelijke kleur type en kwaliteit te zijn. Er worden geen (accent of nuance) verschillen geaccepteerd.
16	Beweegbare, instelbare, verstelbare en vaste delen zijn geconstrueerd in overeenstemming met de antropometrie en de fysieke kracht van de gebruiker.
17	De hoogte van zitmeubilair en bijbehorende tafels dienen op elkaar afgestemd te zijn.
18	Het onderstel en de poten zorgen voor een perfecte stabiliteit van de tafels.

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

E	Aflevering
1	Bij aflevering van meubilair draagt de inschrijver zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het meubilair. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de prijzen voor het meubilair.
2	Ontvangst van het meubilair geldt niet als acceptatie. Acceptatie vindt plaats bij ondertekening van de afleverbon door de contactpersoon van de locatie.
3	Bij levering van het meubilair voldoet inschrijver aan de volgende vereisten: · het meubilair wordt volledig afgeleverd en geplaatst; · het meubilair wordt gebruiksklaar gemonteerd; · het meubilair wordt afgesteld; · het meubilair wordt volgens afspraak en eventueel conform inrichtingstekening geplaatst;

	· de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd en bezemschoon achtergelaten.
4	Alle bestellingen worden in één keer geleverd. Inschrijver maakt geen gebruik van deelleveringen tenzij anders is overeengekomen.
5	Het gebruik en de afvoer van de verpakkingsmaterialen geschiedt volgens de geldende wet- en regelgeving. Het verpakkingsmateriaal dient kosteloos dezelfde dag retour te worden genomen.
6	Op verzoek van Opdrachtgever zorgt inschrijver bij levering van nieuw meubilair voor kosteloos transport en afvoer dan wel verplaatsing van het oude meubilair. Indien het meubilair wordt afgevoerd, dient dit op een duurzame wijze te gebeuren. In de Minicompetitie bij een Nadere opdracht geeft de School aan of Inschrijver voor de afvoer zorg dient te dragen en om hoeveel oud meubilair het gaat.
7	Het geleverde meubilair is degelijk en heeft een technische levensduur van minimaal 20 jaar, waarbij de kwaliteit, kleur en vormgeving op een acceptabel niveau blijven naar oordeel van Opdrachtgever.
8	Inschrijver biedt een nalevergarantie van minimaal 5 jaar op het geleverde meubilair en vervangende onderdelen. Losse onderdelen moeten 10 jaar lang vanaf levering geleverd kunnen worden.
9	Indien de levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd en de vertraagde levering heeft directe gevolgen voor het primaire proces van Opdrachtgever, zorgt inschrijver kosteloos voor vervangend meubilair totdat de levering heeft plaatsgevonden.
10	In geval van een foutieve en/of beschadigde levering en/of niet correct werkend meubilair, zorgt inschrijver voor een nieuwe levering of tijdelijke oplossing in overleg met Opdrachtgever, zonder daar kosten voor in rekening te brengen.
11	Inschrijver houdt meubilair desgevraagd op verzoek van Opdrachtgever in opslag. Inschrijver zorgt ervoor dat het meubilair in de opslag afdoende is verzekerd.
12	Op verzoek van Opdrachtgever draagt de inschrijver zorg voor (binnen een samen overeen te komen, redelijke termijn) het halen en brengen van meubilair uit de opslag.
13	Bij de aflevering van meubilair draagt de inschrijver zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het meubilair.
14	Inschrijver is verantwoordelijk voor de afvoer en verwerking van alle verpakkingsmaterialen van de leveringen aan Opdrachtgever zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen. De verwerking vindt niet plaats bij of via Opdrachtgever.
15	Inschrijver is tijdens het (afvoeren van het oude meubilair en het) plaatsen van het nieuwe meubilair verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan kozijnen, deuren en dergelijke. Beschadigingen aan het gebouw van Opdrachtgever veroorzaakt door inschrijver worden ten laste van inschrijver gebracht.
16	Het meubilair wordt door inschrijver bij het plaatsen getest op een correcte werking van de functies (o.a. controle van de verschillende instelmogelijkheden) van het meubilair.
17	Bij levering dient inschrijver de meubels af te stellen op de gemiddelde gebruiker en instructies te geven over (veilig) gebruik, instelling en onderhoud. In overleg met Opdrachtgever leidt inschrijver personeelsleden op ten aanzien van montage, demontage en eenvoudige reparatie van het meubilair. Opdrachtgever zal hiervoor personeelsleden vrijmaken van andere werkzaamheden.
18	Het is inschrijver niet toegestaan werkzaamheden te laten uitvoeren door derden, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. Voor het geval inschrijver zelf tijdelijk in de praktische onmogelijkheid komt te verkeren leveringen verder uit te voeren, is hij verplicht met derden een zodanige regeling te treffen, dat de continuïteit tegen de geldende voorwaarden is gegarandeerd. Hiervan moet Opdrachtgever vooraf schriftelijk in kennis worden gesteld en schriftelijk toestemming geven.
19	De met uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden van inschrijver beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ruim voldoende mate voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
20	Inschrijver kan in voorkomende gevallen op afroep tijdelijk huurmeubilair leveren. Dit betreft onvoorziene situaties, zoals na calamiteiten. Inschrijver en de betreffende School maken hier nadere afspraken over.

F	Garantie
1	Op het te leveren meubilair moet minimaal 10 jaar volledige garantie worden gegeven. Tijdens de garantieperiode worden geen kosten in rekening gebracht voor bijvoorbeeld reparatie, onderdelen, service, voorrijkosten of administratiekosten. De garantie geldt alleen bij eigenlijk gebruik, dus een defect als gevolg van aantoonbaar molest valt buiten de garantie. De garantietermijn gaat in bij levering aan en acceptatie door Opdrachtgever.
2	Meubilair dat wordt ontvangen met een defect/kapot, wordt na melding hiervan binnen 10 werkdagen gerepareerd of omgeruild worden voor een nieuw product. Hieraan dienen voor Opdrachtgever geen kosten verbonden te zijn. Indien Opdrachtnemer binnen tien werkdagen dit niet kan repareren of omruilen dan zal Opdrachtnemer tijdelijk kosteloos een gelijkwaardig vervangend meubelstuk leveren tot het juiste meubel geleverd kan worden.
3	Indien Opdrachtnemer van mening is dat Opdrachtgever geen beroep kan doen op de garantie-bepalingen omdat een defect niet behoort tot de gegarandeerde eigenschappen c.q. terug te voeren is op niet aan Opdrachtnemer toe te rekenen oorzaken, rust de bewijslast ter zake op Opdrachtnemer.
4	Indien bij aanschaf van meerdere gelijke meubilair items blijkt dat meer dan 25% gebreken vertoont dan dient Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever de hele bestelling van dat meubilair item terug te nemen en te crediteren. Tevens heeft Opdrachtgever dan de mogelijkheid om een nieuwe minicompetitie te starten.
5	Defecten, zoals een afgebroken leuning, moeten binnen 5 werkdagen opgelost zijn. Hiervoor mogen binnen de garantietermijn geen kosten in rekening worden gebracht.
6	Inschrijver garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van minimaal 98%. D.w.z. dat 98% van de leveringen juist, volledig en tijdig worden uitgevoerd.
7	De termijn van klachtenafhandeling tussen melding van een klacht bij inschrijver en het verhelpen van de klacht bedraagt ten hoogste 14 dagen.

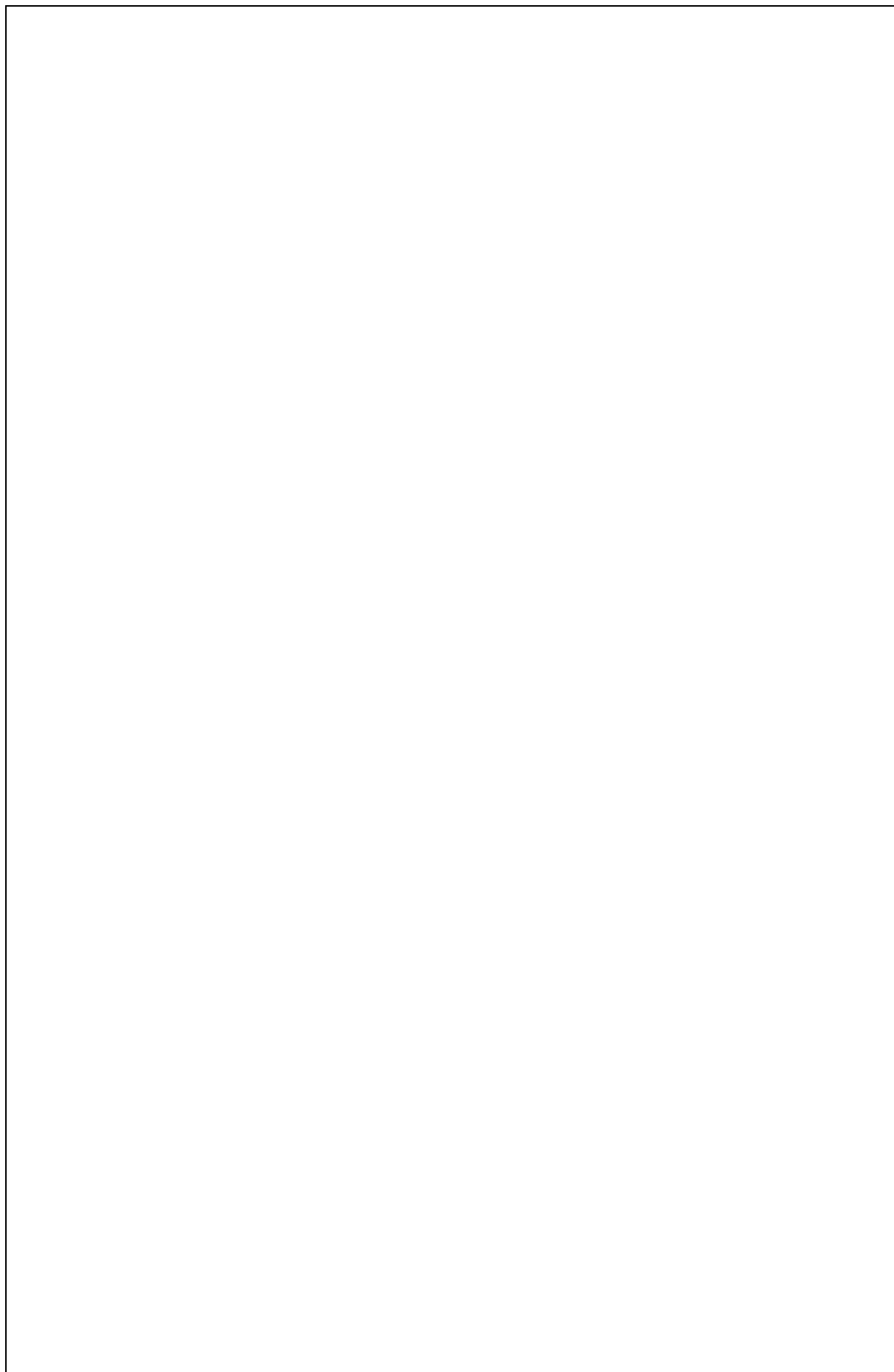
G	Prijzen
1	Voor de Nadere opdrachten worden prijzen uitgevraagd. De geoffreerde prijzen luiden in Euro's en zijn exclusief BTW.
2	De prijzen ten aanzien van de Nadere opdrachten omvatten de kosten van: - Alle eventueel uit te voeren ontwerp-, meet-, teken-, show- en rekenkosten naar aanleiding van de Inschrijving; - Alle kosten in de ruimste zin van het woord zoals: transportkosten vrachtkosten, kosten toezichthoudend personeel (voor zover dit toezicht wordt uitgeoefend door de Opdrachtnemer); - Inhuizen van meubilair, verwijderen van verpakkingsmateriaal en het gebruiksklaar opleveren van het meubilair; - Instructie van het personeel van de Opdrachtgever; - De kosten van verticaal transport, inclusief kraanhuur (indien nodig), echter exclusief de- en hermontage van de gevel; - De kosten van het horizontaal transport ter plaatse; - De bemonstering en keuringen van de betreffende materialen; - De kosten van containers voor de afvoer van eigen restmaterialen; - Kosten met betrekking tot contractmanagement, administratie, facturering, creditering; - Alle overige kosten. Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op nog niet berekende of extra kosten.
3	Prijzen ten behoeve van naleveringen zijn gedurende 6 maanden gelijk aan de prijzen zoals vermeld in de Nadere offerte.

H	Facturering
1	Inschrijver factureert per bestelling onder vermelding van kostenplaatsnummer en BRIN-nummer. Op / bij de factuur dient een specificatie met de artikelen en prijzen te worden vermeld. De in rekening gebrachte prijzen moeten in overeenstemming zijn met de in minicompetitie geoffreerde prijzen. Facturen tot €25.000,- kunnen pas worden gefactureerd nadat het meubilair is geleverd en gebruiksklaar is. Onderstaand facturatieschema wordt aangehouden bij facturen boven de €25.000,-: a. 30% van de opdrachtwaarde – Na verzending van bevestiging van de Nadere Opdracht door Opdrachtgever; b. 60% van de opdrachtwaarde – Bij oplevering; c. 10% van de opdrachtwaarde – Bij Acceptatie / afronding restpunten, voor zover van toepassing.
2	Inschrijver stuurt alleen digitale facturen naar facturen.ooz@ooz.nl in het formaat 'XML' (UBL) of in het formaat 'PDF' Inschrijver zorgt ervoor dat een XML- of PDF-bestand slechts één factuur bevat. Inschrijver kan wel meerdere facturen met één mailbericht meesturen.

Bijlage E. Formulier Open Vragen

E1. Open Vraag. Assortiment

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)



E2. Open Vraag. Duurzaamheid

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

E3. Open Vraag. Service en Support

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 13.1)

Bijlage F. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

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

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

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

Bijlage G. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage H. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio, statutair gevestigd aan de Dobbe 74, 8032 JZ Zwolle, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 56004028, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer A. de Wit, in zijn hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen: **'Opdrachtgever'**

en

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

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

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van Diensten op het gebied van het leveren van Meubilair, inclusief montage, plaatsing in de ruimte(s) van een School, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport, (tijdelijke) opslag en afvoer van oud Meubilair, gedurende een zekere tijd vaste afspraken met drie (3) dienstverleners wil maken;
- Opdrachtgever daartoe een raamovereenkomst wil sluiten met een looptijd van twee (2) jaar met twee (2) maal een verlengingsoptie van één (1) jaar (hierna te noemen: de Raamovereenkomst), waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het verrichten van Diensten zijn vastgelegd;
- Opdrachtgever hiervoor een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden, die op ## 2024 is gepubliceerd op TenderNed met publicatienummer ##, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer op ## 2024 een Offerte heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de inschrijving van Opdrachtnemer, alsmede de inschrijvingen van twee (2) andere Raamcontractanten als de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft beoordeeld;
- In deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van Diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst en die na een (nadere) concurrentiestelling tussen de Raamcontractanten op basis van het gunningscriterium de de beste prijs-kwaliteitverhouding is gegund;
- Opdrachtgever met de twee (2) andere Raamcontractanten een soortgelijke overeenkomst als de onderhavige aangaat.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 - BEGRIPPEN

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
- 1.2 Bedrijfsklare opstelling: het zodanig opstellen en installeren van het Meubilair dat het gereed is om in gebruik gesteld te worden.
- 1.3 Bijlagen: document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

- 1.4 Contractmanager: de door Opdrachtgever aangewezen medewerker aan wie Opdrachtnemer rapporteert en waarmee Opdrachtnemer periodiek een evaluatieoverleg voert.
- 1.5 Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
- 1.6 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
- 1.7 Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Opdracht ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van de levering van Meubilair, zoals montage van Meubilair, plaatsing ervan in de ruimte(s) van een School, onderhoud, reparatie, levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport en afvoer van oud Meubilair. Tevens behoren tot Diensten: advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met Meubilair. 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.
- 1.8 Inschrijving: de in het kader van de Europese aanbesteding (school)meubilair met publicatienummer ##, door Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende inschrijving d.d. [...datum...].
- 1.9 Koopprijs: de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, te betalen vergoeding als nader gespecificeerd in de Nadere Opdracht.
- 1.10 Levering: het onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever leveren van Meubilair en daarbij behorende Diensten, zoals gespecificeerd in de Offerteaanvraag van Opdrachtgever.
- 1.11 Meubilair / Meubels: stoelen, tafels en kasten ten behoeve van de inrichting van kantoorruimten en de tot de kantoorruimten behorende bespreek-/vergaderkamers en stoelen en tafels als in leerlingensets, docententafels, studiewerkplekken en bijbehorende stoelen en overige inrichtingselementen als beschreven in de Offerteaanvraag.
- 1.12 Minicompetitie: het uitzetten van individuele opdrachten onder de Raamovereenkomst op basis van een Nader offerteverzoek aan Opdrachtnemers. In het Nadere offerteverzoek zijn de beoordelingscriteria nader beschreven.
- 1.13 Offerte: een aanbieding van Opdrachtnemer tot de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag aan Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst.
- 1.14 Offerteaanvraag: een uitnodiging door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onder deze Raamovereenkomst tot het uitbrengen van een Offerte voor een nadere opdracht tot de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten.
- 1.15 Nadere Opdracht: de overeenkomst tussen Opdrachtgever, in dit geval een School, en Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst op basis van een Offerteaanvraag door een School. De Nadere Opdracht complementeert de Raamovereenkomst in de volgende kernbedingen: specificatie van de levering van Meubilair, inclusief additionele Diensten, omvang, aflevercondities, tarieven etc..
- 1.16 Raamovereenkomst: onderhavig document met Bijlagen op grond waarvan Opdrachtgever gerechtigd is Opdrachtnemer tot mededinging op te roepen en Nadere Opdrachten met deze te sluiten.
- 1.17 School: Een primair, voortgezet of speciaal onderwijsschool vallend onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Een school kan uit meerdere locaties bestaan.

ARTIKEL 2 - VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtgever is gerechtigd gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst een Offerteaanvraag uit te brengen voor een opdracht tot het leveren van Meubilair en het verrichten van Diensten. Opdrachtnemer is verplicht naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen, die niet minder gunstig is dan de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving. Indien de in de Offerteaanvraag genoemde opdracht op basis van de in het Beschrijvend document voor de nadere gunning vermelde gunningscriteria door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt gegund, is Opdrachtnemer verplicht die opdracht uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst. Daartoe is Opdrachtnemer alsdan verplicht met Opdrachtgever een Nadere Opdracht te sluiten.
- 2.2 De navolgende Bijlagen vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde, tenzij van deze rangorde uitdrukkelijk schriftelijk door Partijen wordt afgeweken:
 - 1) deze Raamovereenkomst;
 - 2) SLA (Bijlage I);

- 3) de ARVODI-2018 (Bijlage II);
- 4) Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde) (Bijlage III)
- 5) Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever (Bijlage IV)
- 6) Nadere Opdracht
- 7) Inschrijving van Opdrachtnemer (Bijlage V).

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

- 2.3 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het leveren van Meubilair en bijbehorende Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot de levering van Meubilair en bijbehorende Diensten, gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 2.4 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere Opdrachten, die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten met betrekking tot opdrachten tot het verrichten van in een Offerteaanvraag gespecificeerde Diensten, tenzij in een Nadere Opdracht uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.5 Uit een Nadere Opdracht wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Nadere Opdracht wordt aangegaan.
- 2.6 Indien een Nadere Opdracht tot stand is gekomen, is Opdrachtnemer, behouders een situatie van Overmacht, verplicht de in die Nadere Opdracht opgenomen Meubilair aan Opdrachtgever te leveren inclusief de bijbehorende Diensten, in overeenstemming met de afspraken vastgelegd in die Nadere Opdracht.
- 2.7 Indien Opdrachtnemer naar aanleiding van de Nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever niet kan voldoen aan de gestelde responstermijn voor Opdrachtnemer of geen geschikt Meubilair en bijbehorende Diensten levert binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, verliest Opdrachtnemer zijn exclusieve recht tot offren en is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende Nadere offerteaanvraag in eerste instantie uit te zetten bij de partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan en, indien geen van de drie partijen met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst is aangegaan, vervolgens de Nadere offerteaanvraag bij derden (dus buiten deze Raamovereenkomst) uit te zetten respectievelijk te plaatsen.

ARTIKEL 3 - TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 3.1 Op deze Raamovereenkomst alsmede op een opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig een Nadere Opdracht zijn uitsluitend van toepassing de ARVODI 2018, voorzover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 3.2 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13 van de ARVODI-2018 op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 5.000,- per gebeurtenis.
- 3.3 In afwijking van artikel 21.3 van de ARVODI-2018 is de Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, tegenover de andere Partij aansprakelijk voor alle door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade.
- 3.4 In aanvulling op artikel 24 van de ARVODI-2018 geldt ten aanzien van - ten behoeve van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder een Nadere Opdracht - van derden betrokken informatie, dat de intellectuele eigendomsrechten bij deze derden verblijven. Opdrachtnemer regelt voor Opdrachtgever een passend gebruiksrecht.
- 3.5 In aanvulling op artikel 21 van de ARVODI-2018 vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden op vergoeding van schade als gevolg van het tekortschieten als bedoeld in artikel 21.3 van de ARVODI-2018. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in artikel 21.3 van de ARVODI-2018 is van overeenkomstige toepassing.
- 3.6 In aanvulling op het bepaalde in artikel 22 ARVODI-2018 kan Opdrachtgever deze Raamovereenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte door middel van een aangetekend schrijven, ontbinden in de volgende gevallen:
 - a. indien Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en art. 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, of;

- b. indien Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht en de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.
- In de onder a. en b. genoemde gevallen vervalt het recht op ontbinding drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden.
- 3.7 De artikelen 6.1 en 6.2 van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing. Opdrachtnemer kan personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst vervangen. Opdrachtgever kan de vervanger(s) niet weigeren.
- 3.8 De navolgende artikelen of artikelden van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing op deze Raamovereenkomst:

ARTIKEL 4 - INWERKINGTREDING EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 4.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de periode van twee (2) jaar, ingaande per 1 januari 2025 en van rechtswege eindigend, zonder dat daarvoor opzegging is vereist, met een optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, tot verlenging van deze Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vier (4) maal met een periode van 12 maanden. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk vier (4) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de eerste zin van dit artikel bedoelde termijn.
- 4.2 Het beëindigen van deze Raamovereenkomst, om welke reden dan ook, laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere Opdracht(en) onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Opdrachten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
- 4.3 De duur van de Nadere Opdracht(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer wordt / worden gegund wordt in de Nadere Opdracht(en) per opdracht vastgelegd. Deze looptijd kan de looptijd van deze Raamovereenkomst overschrijden. Op grond van uitvoeringstechnische overwegingen is het overschrijden met meer dan twaalf (12) maanden slechts mogelijk in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn.
- 4.4 Indien de volledige Diensten niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht op een wijze die aan de Nadere Opdracht beantwoordt, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1 % van de totale dan wel maximale prijs die met de Nadere Opdracht is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 10 % daarvan. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd. De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
- a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot het verrichten van de Diensten;
 - b. zijn recht op schadevergoeding.
- De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

ARTIKEL 5 – ONTBINDING EN BEËINDIGING

- 5.1 De in artikel 22 ARVODI-2018 en elders in de Raamovereenkomst en ARVODI-2018 opgenomen bepalingen ten aanzien van ontbinding, gelden voor zowel de Raamovereenkomst als voor elke Nadere Opdracht afzonderlijk.
- 5.2 Opdrachtnemer heeft in geval van een eindiging van deze Raamovereenkomst en de Nadere Opdracht(en) geen recht op vergoeding door Opdrachtgever van eventueel door hem geleden schade wegens dat eindigen.
- 5.3 Voor zover op het moment van het eindigen (ontbinding, beëindiging en opzegging daaronder begrepen) van deze Raamovereenkomst op juiste wijze uitvoering is gegeven aan één of meer Nadere Opdrachten, zullen die verrichte prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting (ongeacht of al is gefactureerd) geen voorwerp van ongedaan making zijn en zal voor die Nadere Opdrachten alsnog een factuur kunnen worden verzonden met inachtneming van de voorwaarden voor facturering zoals bepaald in deze Raamovereenkomst.
- 5.4 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na de beëindiging van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van de Raamovereenkomst in stand. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: het beschikbaar houden van reserveonderdelen, vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten, de verplichtingen die ontstaan ten behoeve van geheimhouding.

- 5.5 Bij het eindigen van deze Raamovereenkomst, verleent Opdrachtnemer met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de Diensten naar een opvolgende opdrachtnemer. Opdrachtnemer is gehouden op eerste verzoek van Opdrachtgever daarover afspraken te maken met Opdrachtgever en de opvolgende opdrachtnemer(s).
- 5.6 De in dit artikel genoemde verplichtingen gelden ongeacht de reden van beëindiging van de Raamovereenkomst en Opdrachtgever is aan Opdrachtnemer in geen geval kosten verschuldigd voor de overdracht en afronding van de Diensten zoals in dit artikel beschreven.

ARTIKEL 6 – NADERE GUNNING

- 6.1 Opdrachtnemer is verplicht om binnen de in de Aanbestedingsdocumenten genoemde Reactietermijn na ontvangst van een Offerteaanvraag een Offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- 6.2 Opdrachtgever kan aan Opdrachtnemer bij Nadere Opdracht opdracht verlenen tot het laten leveren van Meubilair en bijbehorende Diensten, welke opdracht Opdrachtnemer alsdan aanvaardt, volgens het bepaalde in de Raamovereenkomst. De eisen aan/ invulling van de Nadere Opdracht is conform hetgeen beschreven in de Aanbestedingsstukken.
- 6.3 De werkzaamheden, verband houdende met de in een Nadere Opdracht gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Opdracht aan te geven plaats(en) en tijd(en).
- 6.4 Nadere Opdrachten met een totale waarde gelijk aan of hoger dan de drempelwaarde van € 25.000,- (incl. BTW) worden verstrekt aan de winnaar van de Minicompetitie die voor de betreffende Nadere opdracht is uitgeschreven.
- 6.5 Voor Nadere Opdrachten met een totale waarde lager dan de drempelwaarde van € 25.000,- (incl. BTW) staat het Opdrachtgever vrij de Nadere opdracht direct bij één van de opdrachtnemers te plaatsen (1-op-1). Opdrachtgever baseert haar keuze voor de Opdrachtnemer op prijs, beschikbaarheid of levertijd, al naar gelang de specifieke behoefte op dat moment. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, bij twijfel over de marktconformiteit van de prijzen, ook voor opdrachten met een waarde lager dan de drempelwaarde een minicompetitie uit te schrijven.
- 6.6 Opdrachtgever beoordeelt de Nadere offerte op basis van de in de Nadere opdracht vastgestelde criteria en informeert Opdrachtnemer met bekwaame spoed over de uitkomst daarvan. Een afwijzing van de Nadere offerte wordt gedaan onder vermelding van de relevante redenen.
- 6.7 Indien geen van de door Opdrachtgever tot mededinging opgeroepen Opdrachtnemers op een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever een nadere offerte doet, mag Opdrachtgever de opdracht bij een derde plaatsen.
- 6.8 In een Nadere Opdracht wordt vastgelegd met betrekking tot welk specifiek Meubilair en welke Dienst(en) gedurende de nader omschreven periode een Opdracht wordt (of worden) aangegaan. Afspraken mogen niet in tegenspraak zijn met het bepaalde in deze Raamovereenkomst.

ARTIKEL 7 – PRIJS EN OVERIGE FINANCIËLE BEPALINGEN

- 7.1 Opdrachtnemer verricht de overeengekomen Levering van Meubilair en bijbehorende Diensten tegen de prijzen als vermeld in de Inschrijving en in de Nadere offerte(s). De prijzen hebben betrekking op alle in het kader van deze Raamovereenkomst te leveren Meubilair en te verrichten Diensten.
- 7.2 Deze tarieven dekken alle uit onderliggende Raamovereenkomst voortvloeiende kosten van Opdrachtnemer. Dat wil zeggen dat hierin in ieder alle kosten zijn inbegrepen.
- 7.3 De Koopsom van de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te leveren Meubilair is vermeld in de Nadere offerte en vastgelegd in de hierop tussen Partijen gesloten Nadere Opdracht.
- 7.4 De vergoeding voor de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te verlenen Diensten is vastgelegd in de Nadere offerte en vastgelegd in de hierop tussen Partijen gesloten Nadere Opdracht.
- 7.5 Gestanddoeningstermijn van een Nadere offerte is minimaal 30 kalenderdagen.
- 7.6 Uitsluitend Meubilair en Diensten die daadwerkelijk zijn besteld en/of geleverd, kunnen gefactureerd worden. Opdrachtnemer zal de door hem geleverde Meubilair en uitgevoerde Diensten deugdelijk gespecificeerd aan Opdrachtgever in rekening brengen.
- 7.7 Opdrachtgever ontvangt na uitvoering van de opdracht een gespecificeerde factuur. De in Nadere Opdracht(en) voorkomende of hieruit voortvloeiende geldbedragen luiden in Euro's en zijn exclusief BTW.

- 7.8 De Koopprijs zal per Nadere Opdracht worden gefactureerd.
- 7.9 Facturen tot €25.000,- kunnen pas worden gefactureerd nadat het Meubilair is geleverd en gebruiksklaar is. Onderstaand facturatieschema wordt aangehouden bij facturen boven de €25.000,-:
- 30% van de opdrachtwaarde – Na verzending van bevestiging van de Nadere Opdracht door Opdrachtgever;
 - 60% van de opdrachtwaarde – Bij Levering;
 - 10% van de opdrachtwaarde – Bij Acceptatie.
- 7.10 Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie van de overeenkomstig een Nadere Opdracht verrichte Diensten.
- 7.11 Betaling door Opdrachtgever vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum.
- 7.12 Tijdens de door de overheid vastgestelde zomervakantie kan de in lid 11 van dit Artikel genoemde periode worden opgerekt tot 45 dagen.
- 7.13 De afrekening van Diensten (voor zover deze separaat in rekening mogen worden gebracht) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geschiedt op basis van het werkelijk aantal prestaties, tenzij expliciet en schriftelijk anders overeengekomen.
- 7.14 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan op zijn facturen kredietbeperkingstoelagen op te nemen.
- 7.15 Partijen stellen vast dat zij de voorwaarden over facturering, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in acht zullen nemen, behoudens voor zover daarvan is afgeweken in de Nadere Opdracht.

ARTIKEL 8 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 8.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste Contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen tenminste eenmaal per jaar overleg hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de wijze waarop de Diensten op het gebied van het leveren van Meubilair aan de orde komen.
- 8.2 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.2).

ARTIKEL 9– KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN

- 9.1 Partijen komen bij ingangsdatum van de Raamovereenkomst de concrete afspraken omtrent niveau, kwaliteit en snelheid van de te verrichten werkzaamheden overeen in een Service Level Agreement en voegen deze als Bijlage I toe aan de Raamovereenkomst. De SLA bevat tevens zg. KPI's. Opdrachtnemer verricht Diensten in lijn met hetgeen is overeengekomen in de SLA.
- 9.2 Per jaar wordt geëvalueerd in hoeverre Opdrachtnemer voldaan heeft aan de overeengekomen SLA en worden ontwikkelingen bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer besproken.
- 9.3 Indien uit het jaargesprek blijkt dat Opdrachtnemer één of meerdere KPI's uit de SLA niet behaald, zal Opdrachtnemer binnen twee weken na afloop van het gesprek een verbeterplan opstellen en dit ter goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever.
- 9.4 Indien Opdrachtnemer niet in staat blijkt de dienstverlening te verbeteren, conform hetgeen beschreven in het voorgaande lid, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden. Een en ander laat de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder het recht op het vorderen van schadevergoeding, onverlet.
- 9.5 Elk geschil dat voortvloeit uit of verband houdt met deze Raamovereenkomst zal in eerste instantie worden verwezen naar de Contactpersonen van Partijen voor overleg en oplossing. De verwijzingsniveaus zijn:

Niveau	Opdrachtgever	Opdrachtnemer
1	Directeur van de School	
2	Contractmanager Opdrachtgever	
3	Directeur Bedrijfsvoering	

- 9.6 Elk der Partijen zal zich naar redelijkheid inspannen om een oplossing door onderhandeling te bereiken door middel van bovenstaande escalatieprocedure. De specifieke vorm van een dergelijke oplossing wordt overgelaten aan het redelijke

- goeddunken van het relevante managementniveau, maar mag de voorbereiding en overlegging van verklaringen van feiten of van stellingname omvatten.
- 9.7 Partijen zullen ter bespreking die in het kader van deze procedure wordt gehouden, overeenkomen welke Partij het schriftelijk verslag van die bespreking maakt, waarbij de andere Partij het recht heeft op- en aanmerkingen op het verslag te leveren alvorens het door beide Partijen goedgekeurd wordt. Goedgekeurde verslagen dienen in tweevoud door beide Partijen getekend te worden, waarna elke Partij één exemplaar van het verslag krijgt.
- 9.8 Op deze Raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing. Indien de bovenstaande escalatieregeling niet tot een oplossing van het geschil leidt, zal het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Zwolle, onverminderd het recht van elk der Partijen om tijdens de loop van de regeling een procedure te starten tot nakoming van de Raamovereenkomst, behoud van enig wettelijk recht of verhaal, ter bescherming van enig intellectueel eigendomsrecht of recht op bedrijfsgeheim.

ARTIKEL 10 – TIJDEN EN PLAATS WERKZAAMHEDEN

- 10.1 De werkzaamheden, verband houdend met de in een Nadere Opdracht gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Opdracht aan te geven plaats(en).
- 10.2 Partijen verplichten zich het Personeel van de andere Partij toegang te verlenen tot de plaats waar de werkzaamheden verband houdend met de in de Nadere Opdracht gespecificeerde Diensten moeten worden verricht, alsmede dit Personeel in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.
- 10.3 Partijen verplichten zich hun Personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

ARTIKEL 11 – AFLEVERING EN BEDRIJFSKLARE OPSTELLING

- 11.1 De door Opdrachtnemer te leveren Meubilair en Diensten worden geleverd binnen de in de Nadere Opdracht opgenomen termijnen en onder de daarin genoemde condities.
- 11.2 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever direct mondeling en binnen enkele dagen schriftelijk ingeval van problemen met betrekking tot de uitvoering van de Diensten, waarbij wordt ingegaan op de beschrijving en oorzaak van het probleem, de betrokkenen, de geschatte duur, voorgestelde oplossing en mogelijke consequenties.
- 11.3 Levering van het Meubilair en Diensten vindt plaats op het in de Nadere Opdracht opgenomen adres van de School.
- 11.4 Bij de levering van het Meubilair en het uitvoeren van Diensten zal Opdrachtnemer ervoor zorgen dat hinder aan de zijde van Opdrachtgever zoveel mogelijk wordt voorkomen en beperkt. De levering van het Meubilair en het verrichten van Diensten zal onder geen beding de continuïteit van het onderwijs van Opdrachtgever in gevaar mogen brengen. In dit licht houdt Opdrachtnemer bij het verrichten van de Diensten te allen tijde rekening met het feit dat de Diensten worden uitgevoerd in een omgeving waarin het onderwijs tijdens de uitvoering van de Diensten doorgaat. Indien vereist, zal Opdrachtnemer de uitvoering van de Diensten hierop aanpassen zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen. Indien om welke reden ook de continuïteit van het onderwijs door Opdrachtgever in gevaar kan komen, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervoor tijdig vooraf informeren. Partijen zullen alsdan in overleg treden met elkaar om discontinuïteit eventueel andere hinder te voorkomen. Opdrachtnemer is te allen tijde gehouden gevolg te geven aan alle (redelijke) aanwijzingen van Opdrachtgever.
- 11.5 De Bedrijfsklare opstelling van het Meubilair wordt geacht te hebben plaatsgevonden op het moment dat Opdrachtgever hiervan door Opdrachtnemer in kennis is gesteld en Opdrachtgever het Meubilair heeft geaccepteerd zoals in artikel 13 bepaald.
- 11.6 Indien Opdrachtgever de Opdrachtnemer verzoekt de levering uit te stellen, zal de Opdrachtnemer het Meubilair deugdelijk verpakt en herkenbaar bestemd voor Opdrachtgever opslaan, beveiligen en verzekeren. De kosten hiervoor worden betaald door Opdrachtgever.

ARTIKEL 12 – ACCEPTATIE

- 12.1 In aanvulling op artikel 4 van de ARVODI 2018 wordt de datum van de Bedrijfsklare opstelling en acceptatie van de Bedrijfsklare opstelling van het Meubilair vastgelegd in de Nadere opdracht.
- 12.2 Nadat de Bedrijfsklare opstelling van het Meubilair door Opdrachtgever is aanvaard, vindt ondertekening van het overnameprotocol door Opdrachtgever en Opdrachtnemer plaats.

- 12.3 Het overnameprotocol dient in tweevoud te worden opgemaakt en ondertekend. Eén exemplaar is bestemd voor de Opdrachtgever en dient onmiddellijk na ondertekening aan de met de overname belaste functionaris van de Opdrachtgever te worden overhandigd. Het tweede exemplaar is bestemd voor de Opdrachtnemer.
- 12.4 Kleine gebreken en onvolkomenheden die de functionaliteit en werking van het Meubilair niet aantasten, geven Opdrachtgever niet het recht de ondertekening van het overnameprotocol op te schorten, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer tot kosteloos herstel van zodanige gebreken en

ARTIKEL 13 – EIGENDOMSOVERDRACHT

- 13.1 In aanvulling op artikel 24 van de ARVODI 2018 gaat de eigendom van het Meubilair op Opdrachtgever over op het moment van levering.
- 13.2 In uitzonderlijke gevallen en wegens gegronde redenen is Opdrachtgever bevoegd te verlangen dat de overdracht van het eigendom van het Meubilair op een eerder tijdstip zal plaatsvinden. Opdrachtnemer zal alsdan het Meubilair merken als herkenbaar eigendom van Opdrachtgever en Opdrachtgever vrijwaren voor verlies, beschadiging en uitoefening van rechten door derden. Opdrachtnemer is verplicht het Meubilair tegen alle risico's en voor zijn rekening te verzekeren.

ARTIKEL 14 – GARANTIE

- 14.1 Opdrachtnemer garandeert dat het Meubilair vrij is van ontwerp, fabricage of materiaalfouten.
- 14.2 De garantieperiode bedraagt minimaal 10 jaar en gaat in op de datum van acceptatie zoals bedoeld in artikel 12.1.
- 14.3 Opdrachtnemer draagt gedurende de garantieperiode, zonder kosten in rekening te brengen, zorg voor het in goede bedrijfsstoestand houden van het Meubilair, alsmede, op verzoek van Opdrachtgever, voor alle noodzakelijke afstellingen, reparaties en vervanging van onderdelen tegen teruggave van de vervangen onderdelen welke daarna eigendom van Opdrachtnemer worden.
- 14.4 Indien Opdrachtnemer aantoont dat de in lid 3 van dit artikel genoemde werkzaamheden dienden te worden verricht door aan Opdrachtgever toe te rekenen oorzaken, dan zal Opdrachtgever de kosten welke Opdrachtnemer heeft gemaakt, vergoeden. Deze kosten zullen worden berekend op basis van de dan algemeen geldende tarieven van Opdrachtnemer voor soortgelijke werkzaamheden welke bij Opdrachtgever zijn gedeponneerd.
- 14.5 Eén maand voor het einde van de garantieperiode vindt een functioneringsinspectie van het Meubilair plaats door Opdrachtgever. Eventuele onvolkomenheden zullen op basis van garantie als omschreven in de voorgaande leden van dit artikel worden opgelost.
- 14.6 Opdrachtnemer spant zich uiterst in om te bewerkstelligen tegenover Opdrachtgever dat:
- de door of namens hem op grond van de Raamovereenkomst te verrichten Leveringen en Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd en dat zal worden voldaan aan de in deze Raamovereenkomst en de in het Nadere offerteverzoek neergelegde eisen;
 - de door hem opgestelde Inschrijving/Nadere Offerte zal worden uitgevoerd;
- 14.7 In het geval Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van een of meer van de inspanningsverplichtingen als bedoeld in het vorige artikellid, is Opdrachtgever, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd dit verzuim, na voorafgaande schriftelijke kennisgeving:
- hetzij zelf, hetzij door derden te doen verhelpen. De kosten samenhangend met het herstel van het verzuim zullen Opdrachtnemer in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer is verplicht aan het herstel van het verzuim zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken;
 - Nadere Opdrachten met onmiddellijke ingang op te zeggen voor zover de geschonden garantie betrekking heeft op die Nadere Opdrachten, waarbij Opdrachtnemer zal zijn uitgesloten van deelnemen aan de procedure tot het verlenen van nieuwe opdrachten tot het verrichten van de werkzaamheden die onder de reikwijdte van de beëindigde Nadere Opdrachten vielen.

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

ARTIKEL 15 – NALEVERING

- 15.1 Opdrachtnemer verplicht zich vijf (5) jaar tot het kunnen naleveren van Meubilair in de door Opdrachtgever gekozen uitvoering. De vorenbedoelde periode gaat in op het moment van Bedrijfsklare opstelling.

- 15.2 Opdrachtnemer is verplicht gedurende een periode van tien (10) jaar na aanvang van de Raamovereenkomst reserveonderdelen voorradig te houden, ook indien de productie van het Meubilair inmiddels is beëindigd.
- 15.3 Opdrachtnemer is verplicht Opdrachtgever gedurende de in 15.1 bedoelde periode op de bij Opdrachtnemer gebruikelijke wijze, schriftelijk te informeren over wijzigingen, uitbreidingen en/of aanvullingen van tot het Meubilair behorende assortiment alsmede het (voornemen tot) beëindigen van de productie van en/of het onderhouden van dit assortiment. Deze informatieplicht betreft tevens capaciteiten, foutcorrecties, gebruikerservaringen, onderhoud en prijzen en de kennelijke ongeschiktheid van een product dat Opdrachtgever wenst te bestellen voor het aan Opdrachtnemer bekend gestelde doel.

ARTIKEL 16 – ONDERAANNEMING

- 16.1 In afwijking van artikel 8 van de ARVODI-2018 is Opdrachtnemer gerechtigd de Offerteaanvraag van Opdrachtgever door te leiden naar een aan haar gelieerde onderneming of een sub-leverancier, teneinde de beoogde terbeschikkingstelling aan Opdrachtgever te realiseren, zoals nader gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken.
- 16.2 De door Opdrachtgever verleende toestemming zoals bedoeld in het voorgaande lid laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor het nakomen van de krachtens deze Raamovereenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de toepasselijke wetgeving en collectieve arbeidsvoorwaardenregeling(en) op hem als werkgever rustende verplichtingen.
- 16.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken en claims van de derden als bedoeld in het voorgaande lid, voortvloeiende uit of verband houdende met het inschakelen van die derden door Opdrachtnemer. De vrijwaring is beperkt tot die gevallen waarvoor Opdrachtnemer ook aansprakelijk is en in hoogte beperkt tot het bedrag waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is.

ARTIKEL 17 – INTELLECTUEEL EIGENDOM

- 17.1 Tenzij anders overeengekomen, berusten alle rechten van intellectuele eigendom op de krachtens deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Meubilair en de bijbehorende documentatie bij Opdrachtnemer of dienst licentiegever(s).
- 17.2 In afwijking van artikel 24 van de ARVODI-2018 berusten de intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst of een Nadere Opdracht ingebrachte ontwerpen, specificaties en andere documenten en knowhow bij Opdrachtgever.
- 17.3 Opdrachtnemer garandeert dat het Meubilair en de documentatie geen inbreuk maken op enige intellectuele eigendomsrechten of andere rechten van derden.

ARTIKEL 18 – INTEGRITEITSVERKLARING

- 18.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Raamovereenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder Nadere Overeenkomsten, Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

ARTIKEL 19 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 19.1 Op deze Raamovereenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere Opdrachten is Nederlands recht van toepassing.
- 19.2 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Opdracht zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 19.3 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten, al dan niet onder een Nadere Opdracht.
- 19.4 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst onjuist of niet bindend blijkt te zijn, blijven Partijen gebonden aan de overige bepalingen. Partijen zullen de niet bindende bepalingen zo snel mogelijk vervangen door een andere bepaling die wel bindend is en de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk nadert, waarbij Partijen het onderwerp en doel van de Raamovereenkomst in acht zullen nemen.

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

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

Bijlage H I

KPI nr.	Onderwerp	Controle object	Service level	KPI	Beheersmethodiek	Meetfrequentie	Evaluatie
1	Minicompentie	Boven € 25.000,- incl. BTW	- Binnen 24 uur ontvangstbevestiging - Nadere offerte binnen 5 werkdagen ingediend. - Uitvoering en uitlevering binnen de overeengekomen termijnen	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
2		Onder € 25.000,- incl. BTW	- Aanvraag bij 1 van de contractpartijen door Opdrachtgever - Binnen 24 uur ontvangstbevestiging - Nadere offerte binnen 5 werkdagen ingediend. - Uitvoering en uitlevering binnen de overeengekomen termijnen	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
3	Kwaliteit	Leverbetrouwbaarheid	Minimaal 98% van de leveringen zijn juist, volledig en tijdig uitgevoerd	100% voldoen aan gestelde KPI	Opdrachtnemer maakt in de managementrapportage aantoonbaar te hebben voldaan aan de KPI	1x per jaar	1x per jaar
4		Klachtenafhandeling	Klachten dienen binnen 24 uur te worden opgepakt en binnen 48 uur te zijn opgelost.	Aantal correct afgehandelde klachten is 100%	Alle klachten die schriftelijk of in een formeel overleg door de Veluwe Onderwijsgroep worden gemeld dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd. In de managementrapportage wordt deze registratie en analyse van de soorten klachten opgenomen.	Dagelijks	1x per jaar
5	Financieel	Facturatie	Facturatie tijdig, volledig en controleerbaar.	100% voldoen aan gestelde KPI		Dagelijks	1x per jaar
6	Communicatie	Overleg	Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt 1 maal per jaar plaats.	100% voldoen aan gestelde KPI	Binnen 10 Werkdagen na afloop van het voorliggende half jaar moet de rapportage zijn ontvangen.	1x per jaar	1x per jaar
7		Managementrapportage	Binnen 10 Werkdagen na aflopen voorgaande kwartaal ontvangt Opdrachtgever de managementrapportage van de afgelopen periode.	100% voldoen aan gestelde KPI	Binnen 10 Werkdagen na afloop van het voorliggende half jaar moet de rapportage zijn ontvangen.	4x per jaar	1x per jaar

Bijlage I. Klachtenprocedure Rietplas

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

Bijlage J. ARVODI 2018

Zie separate bijlage.