INGENION



Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding Meubilair

Ten behoeve van: SCOT

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Meubilair

Ten behoeve van stichting

Aanbestedende Dienst:	Stichting Christelijk Onderwijs Twenterand
TenderNed kenmerk:	492901
Versie:	1.0
Inkoopadviseur/contactpersoon:	Chris Sanderman [chris.sanderman@ingenion.nl]

© oktober 2024 Ingenion / SCOT

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

Inhoudsopgave

Definities en begripsbepaling 5

1 Inleiding 7

1.1 Doel van de aanbesteding 7
1.2 Visie 7
1.3 Raamovereenkomst 8
1.4 Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst 8
1.5 Wachtkamerovereenkomst 8
1.6 Locaties 8
1.7 Leeswijzer 9
1.8 SCOT 9

2 Aard en geschatte omvang van de Opdracht 10

2.1 Scope 10
2.2 Percelen 11
2.3 Gewenste situatie 11
2.3.1 Advies 11
2.3.2 Montage, onderhoud en reparatie 11
2.3.3 Logistiek 12
2.3.4 Garantie 12
2.3.5 Nadere Overeenkomst 12

3 Procedure 13

3.1 Digitaal aanbesteden 13
3.2 Planning 13
3.3 Publicatie 14
3.4 Nota van Inlichtingen 14
3.5 2e Nota van Inlichtingen 14
3.6 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen. 14
3.7 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers 15
3.7.1 Combinatie 15
3.7.2 Aan te leveren gegevens combinatie 15
3.7.3 Onderaanneming 15
3.8 Inschrijving 16
3.8.1 Contactpersoon SCOT 16
3.8.2 Vormvereisten Inschrijving 16
3.8.3 Vormvereisten prijsopgave 17
3.8.4 Toelichting op prijzenblad 17
3.8.5 Informatie bij het invullen van het prijzenblad 18
3.8.6 Wijze van aanbieden Inschrijving 18

4 Beoordelen Inschrijvingen 20

4.1.1 Algemeen 20
4.1.2 Openen van de Inschrijvingen 20
4.1.3 Controle 20
4.2 Gunningsprocedure 20
4.3 Geschiktheid en gunningsprocedure 24
4.3.1 Toetsing aan het Programma van Eisen 24
4.3.2 Accorderen overige eisen via TenderNed 24
4.3.3 Beste PKV 24

4.4 Subgunningcriterium: prijs ... 24
4.4.1 Beoordeling Prijsopgave voor Meubilair ... 24
4.4.2 Maximumprijs ... 25
4.4.3 Minimumprijs ... 25
4.4.4 Beoordeling Gewogen Kortingspercentage ... 26
4.4.5 Beoordeling subgunningcriterium prijs ... 27
4.5 Subgunningcriterium kwaliteit: vragen ... 27
4.5.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen ... 28
4.5.2 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen ... 31
4.6 Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling ... 33
4.6.1 Locatie proefopstelling ... 33
4.6.2 Beoordeling proefopstelling ... 34
4.6.3 Minimale score op kwaliteit ... 34
4.6.4 Totaal eindscore ... 34
4.7 Voornemen tot gunning en afwijzing ... 35
4.8 Definitieve gunning ... 35
5 Algemene bepalingen ... 36
5.1 Kosten deelname procedure ... 36
5.2 Regelgeving ... 36
5.3 Algemene voorwaarden en bepalingen ... 36
5.4 Akkoordverklaring ... 36
5.5 Juridische volgorde documenten ... 37
5.6 (Intellectueel) eigendom ... 37
5.7 Geheimhouding ... 37
5.8 Voorbehouden ... 37
5.9 Onvolkomenheden ... 38
5.10 Klachten ... 38
6 Programma van Eisen ... 39
Bijlage 01. Checklist ... 54
Bijlage 02. Uniform Europees Aanbestedingsdocument ... 56
Bijlage 03. Kerncompetenties ... 57
Bijlage 04. Prijzenblad ... 58
Bijlage 05. Concept Raamovereenkomst ... 59
Bijlage 06. Concept Wachtkamerovereenkomst ... 60
Bijlage 07. Algemene inkoopvoorwaarden ... 61
Bijlage 08. Locaties ... 62
Bijlage 09. Nadere informatie met betrekking tot *Casevraag 1*. ... 63

Definities en begripsbepaling

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

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

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

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

Tabel 1: Definities en begrippen

BEGRIP / DEFINITIE	*OMSCHRIJVING*
AANBESTEDENDE DIENST:	Stichting Christelijk Onderwijs Twenterand en Omstreken (hierna ook: SCOT).
AANBESTEDINGSWET 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN:	Algemene inkoopvoorwaarden van SCOT
BESTE PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
BIJLAGE:	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
BOVENBOUW:	Groepen 6, 7 en 8.
DIENSTEN:	Alle werkzaamheden zoals montage van Meubilair, plaatsing ervan in de ruimte(s) van een Locatie, onderhoud, reparatie, Levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport en als optie op milieuvriendelijke wijze afvoer van oud Meubilair. Ook behoren tot Diensten: advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, proefopstelling, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.
GEWOGEN KORTINGSPERCENTAGE	Het gemiddelde kortingspercentage van de verschillende productgroepen vermenigvuldigd met een wegingsfactor. Een en ander zoals berekend met het prijzenblad (zie *Bijlage 04*)
INSCHRIJVER:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.
INSCHRIJVING:	De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.
KALENDERJAAR:	Een aaneengesloten periode van 12 maanden.
KANTOORUREN:	De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur, Nederlandse tijd.
LEVERING	Het in overeenstemming met de Nadere Overeenkomst (en dus op de juiste tijd) bezorgen en plaatsen van het bestelde Meubilair op Locatie. De

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

BEGRIP / DEFINITIE	*OMSCHRIJVING*
WERKDAG:	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1 Inleiding

Hierbij nodigt SCOT u uit om mee te doen aan de Europese aanbesteding voor kwalitatief hoogwaardig schoolmeubilair. Alle details die u nodig heeft, inclusief voorwaarden, eisen en wensen van SCOT, staan in deze Uitnodiging tot Inschrijving. De aanbesteding zal plaatsvinden volgens de regels van de Aanbestedingswet 2012 en Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement. We kijken ernaar uit om uw Inschrijving te ontvangen en om SCOT te helpen met het leveren van het gewenste Meubilair.

1.1 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst met één leverancier voor kwalitatief hoogwaardig Meubilair, inclusief montage op Locatie, onderhoud, reparatie, Levering van reserveonderdelen en als optie het op maatschappelijk verantwoorde wijze afvoeren van oud Meubilair.

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

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

1.2 Visie

Het Meubilair is belangrijk voor het werk van SCOT. Leerlingen en medewerkers brengen vaak veel tijd door op het Meubilair. SCOT vindt de gezondheid van leerlingen en medewerkers erg belangrijk. Het Meubilair moet daarom zorgen dat de leerlingen en medewerkers lekker zitten, zonder dat dit na langere tijd ongemakkelijk of pijnlijk wordt. Gezondheid van de leerlingen en medewerkers vindt SCOT namelijk erg belangrijk, net als duurzaamheid. Daarom wil SCOT wil het liefst Meubilair kopen van hoogwaardige, milieuvriendelijke materialen die een lange tijd meegaan.

Elke School van SCOT is uniek. Iedere School wil dit ook graag laten zien met het Meubilair dat zij koopt. Het Meubilair dat in deze aanbesteding wordt uitgevraagd is een basisassortiment dat de verschillende stijlen en mogelijkheden van de leverancier aan kan tonen. SCOT wil na gunning uit het gehele assortiment van Opdrachtnemer kunnen kiezen, zodat elke School haar eigen kenmerken kan terugzien in het Meubilair, bijvoorbeeld door kleur materiaalgebruik. SCOT vindt het ook belangrijk dat je met het Meubilair meerdere opstellingen kunt maken. Op die manier kun je dan twee dezelfde lokalen toch verschillend inrichten met hetzelfde Meubilair, terwijl het eenvoudig is aan te passen aan verschillende onderwijsactiviteiten en -methoden.

Schoolmeubilair is niet zomaar iets wat je gebruikt op School. Het is heel belangrijk omdat het helpt om een fijne plek te maken om te leren. Meubilair dat er ook mooi uit ziet, maakt de School aantrekkelijk. SCOT wil (samen met de Inschrijver) nadenken over welke stoelen en tafels er gekozen wordt voor de School om ervoor te zorgen dat leerlingen zich goed voelen en beter kunnen leren.

1.3 Raamovereenkomst

SCOT wil voor deze aanbesteding één Raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor Meubilair. De Raamovereenkomst gaat naar de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. Deze Raamovereenkomst is gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden van SCOT, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 48 maanden met de éénzijdige optie van SCOT om deze drie (3) keer met 24 maanden te verlengen. De Raamovereenkomst begint op 1 maart 2025.

SCOT kiest voor een Raamovereenkomst omdat er momenteel onvoldoende duidelijkheid is over de toekomstige behoefte aan Meubilair en het beschikbare budget daarvoor.

1.4 Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst

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

- SCOT vindt dat Meubilair een grote invloed heeft op de uitstraling en aantrekkingskracht van de Scholen. Het draagt ook bij aan het welzijn van zowel leerlingen als medewerkers. Daarom ziet SCOT Meubilair als een belangrijke productgroep en zoekt een geschikte leverancier om een partnerschap mee aan te gaan.
- SCOT vindt onderhoud en het leveren van onderdelen heel belangrijk, vooral voor duurzaamheid en kostenbesparing. Vaak worden deze zaken pas na een langere periode echt duidelijk.
- In de branche zijn Raamovereenkomsten met een langere looptijd gebruikelijk.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de beste Inschrijver wordt een Raamovereenkomst afgesloten. De nummer twee komt in de "wachtkamer", maar krijgt daar geen geld voor van SCOT. Hiervoor wordt een "Wachtkamerovereenkomst" gemaakt (zie *Bijlage 08*). Deze overeenkomst wordt belangrijk als de hoogst scorende Inschrijver niet kan of wil voldoen aan de gevraagde diensten volgens de gemaakte afspraken, of als hij niet (goed) levert.

Als de hoogst scorende Inschrijver (de Opdrachtnemer) blijft falen in het nakomen van afspraken, krijgt hij na een officiële waarschuwing (ingebrekestelling) nog maximaal zes weken de tijd om de overeenkomst goed uit te voeren. Dit wordt beoordeeld door SCOT. Als de uitvoering daarna nog steeds niet in orde is, kan SCOT de Raamovereenkomst beëindigen. In dat geval kan SCOT, als ze dat wil, de Wachtkamerovereenkomst met de op één-na-hoogst scorende Inschrijver gebruiken om met deze Inschrijver voor de rest van de looptijd de Raamovereenkomst te sluiten en voort te zetten.

De wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt als de Raamovereenkomst om andere redenen voortijdig wordt beëindigd. Door zich in te schrijven voor de aanbesteding, geven de Inschrijvers aan dat ze het eens zijn met deze regeling. Ze verklaren dan ook dat ze, binnen een maand na bericht van SCOT, de uitvoering van de Raamovereenkomst zullen overnemen voor de resterende periode, inclusief eventuele optiejaren.

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt "bevroren". De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is één jaar.

1.6 Locaties

In *Bijlage 08* staan de Locaties van SCOT genoemd. Het is nog niet zeker welke Locaties de Raamovereenkomst tijdens de volledige looptijd zullen gebruiken. Dit hangt af van de staat van het

Meubilair op de Scholen en de beschikbare middelen. In hoofdstuk 2 staat waar SCOT op (relatief) korte termijn behoefte aan heeft.

1.7 Leeswijzer

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

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

1.8 SCOT

De volledige naam van SCOT luidt Stichting Christelijk Onderwijs Twenterand en omstreken. De Stichting heeft dertien Scholen voor primair onderwijs onder haar beheer, bestaande uit twaalf Scholen voor basisonderwijs en één School voor speciaal basisonderwijs. De Scholen bevinden zich in de gemeenten Twenterand, Hellendoorn en Almelo. Meer informatie over SCOT kunt u vinden op het volgende internetadres: https://www.sco-t.nl.

2 Aard en geschatte omvang van de Opdracht

Tabel 2: Geschatte omvang van de Opdracht

	NAAM LOCATIE	AANTAL LEERLINGEN	VOORGENOMEN VERVANGING	BIJZONDERHEDEN
1.	De Sleutel	104	2025	SBO-school
2.	Marliaantjes	49	2025	
3.	Shalom (hoofdlocatie)	256	2025	
4.	Shalom (nevenlocatie)			
	Totaal	**409**		

In de loop van het volgend jaar zal meer duidelijk worden over de vervanging van Meubilair op andere Locaties. Per jaar zal worden bekeken op welke Locaties en hoeveel Meubilair benodigd is.

De aantallen in de documenten en bijlagen van deze aanbesteding zijn alleen ter illustratie. Je kunt hier geen conclusies uit trekken of rechten of garanties voor afname aan ontlenen. Ze geven alleen een idee van de hoeveelheid Meubilair en bijbehorende Diensten die verwacht worden.

2.1 Scope

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

- Het op de plaats van gebruik afleveren en monteren van Meubilair, gereed voor eerste gebruik;
- Het onderhouden en repareren van Meubilair inclusief Levering van reserveonderdelen (waaronder bijvoorbeeld doppen van stoelpoten);
- Registratie van het Meubilair;
- Het op verzoek verwijderen en afvoeren van oud en gebruikt Meubilair (bij voorkeur op een manier dat het Meubilair wordt hergebruikt);
- Het verzorgen van advies en uitwerken van voorstellen ten behoeve van de Locaties, waaronder een proefopstelling.

Onder Meubilair wordt onder andere verstaan:

- Stoelen en tafels bedoeld als leerlingensetje, zowel voor Onderbouw, Middenbouw als Bovenbouw;
- Leerling werkplek;
- (Leraren)bureaus;
- Bureaustoelen;
- Taboeret/zadelkruk t.b.v. leerkracht
- Leerlingkruk;
- Kasten;
- Kleuterkring;
- Instructietafel;
- Overige als beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.

Buiten scope:

- Meubilair voor de inrichting van algemene ruimtes en kantoren;
- Meubilair met een specifiek ontwerp, functie of design;

- Meubilair dat geldt als aanvulling (bij vervanging van enkele Meubels) op bestaand Meubilair dat nog niet is afgeschreven.

2.2 Percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het betreft de Levering van Diensten en producten die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden als het gaat om effectiviteit en praktisch handelen. Daarnaast betreft het de Levering van Meubilair aan één aanbestedingsplichtige organisatie.

2.3 Gewenste situatie

SCOT wil haar inkoopkracht optimaal benutten door met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst af te sluiten. Hiermee kan ze Meubels van goede kwaliteit krijgen tegen vaste prijzen en voorwaarden. Tegelijkertijd streeft SCOT naar (een zekere mate van) standaardisatie waarbij het mogelijk wordt om Meubilair tussen de Scholen te kunnen uitwisselen (bijvoorbeeld bij uitbreiding en of krimp). Na gunning treden partijen in gesprek teneinde een procedure vaststellen met nadere afspraken over hoe om te gaan met aanvragen vanuit de Scholen.

SCOT zoekt één Opdrachtnemer die Meubels kan leveren aan alle locaties die in *Bijlage 08* staan. Het is nog niet precies te zeggen hoeveel Meubels elke School nodig heeft, dit is eveneens de reden is om een Raamovereenkomst te sluiten. Elk jaar zullen de partijen overleggen om de behoeften voor het komende jaar duidelijk te maken.

Daarnaast wil SCOT tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst een eigen contactpersoon, zodat Meubels en andere zaken voor die Locatie gemakkelijk besproken kunnen worden.

2.3.1 Advies

SCOT zoekt een leverancier die de Scholen kan begeleiden en adviseren. Dit advies begint al vroeg, waarbij de Opdrachtnemer meedenkt over de beste Meubels voor verschillende groepen en ruimtes. Hij geeft ook proactief advies over de geldende wet- en regelgeving en informeert de Scholen over huidige en toekomstige trends en ontwikkelingen. Zo kunnen ze samen de meest praktische en financieel voordelige oplossingen vinden.

Het is belangrijk dat de kosten niet alleen bestaan uit de aanschafprijs, maar ook uit andere kosten zoals duurzaamheid, onderhoud, hygiëne, schoonmaak en levensduur. Het doel is dat de Meubels de meest voordelige totale kosten voor eigendom (Total Cost of Ownership, TCO) hebben. TCO betekent het totaalbedrag dat je betaalt voor het bezit of gebruik van een product gedurende de hele levensduur. De prijzen die de leverancier hanteert moeten reëel en haalbaar zijn.

Daarnaast deelt de Opdrachtnemer haar kennis over arbeidsomstandigheden (Arbo) en ergonomie. Dit zorgt ervoor dat leerlingen en medewerkers van SCOT het Meubilair veilig kunnen gebruiken, zonder gezondheidsproblemen. Dit is belangrijk voor de duurzame inzetbaarheid van zowel leerlingen als medewerkers.

2.3.2 Montage, onderhoud en reparatie

Bij de levering van Meubilair zorgt de Opdrachtnemer voor de juiste montage en geeft, indien nodig, instructies voor veilig en verantwoord gebruik.

Als er onderhoud nodig is, verzorgt de Opdrachtnemer de reparaties. Als de reparatiekosten (die niet onder de garantie vallen) hoger zijn dan € 100,- maakt de opdrachtnemer een offerte. Tegelijkertijd wordt hierbij ook verwacht van de medewerker die het onderhoud uitvoert dat, indien de kosten voor reparatie zo hoog zijn dat vervanging meteen of op termijn een voordeliger optie is, de medewerker dit ook meldt aan SCOT. Als offerte voor reparatie is goedgekeurd, wordt de reparatie uitgevoerd binnen de afgesproken termijn. Als een Meubel langer dan 5 werkdagen niet beschikbaar is, zorgt de Opdrachtnemer binnen 24 uur na het verzoek voor een vervangend Meubel. Dit kan tijdelijk een ander

vergelijkbaar meubelstuk zijn, dat zonder extra kosten bij SCOT gebruikt kan worden totdat het originele Meubel is gerepareerd en terug op zijn plek is.

2.3.3 Logistiek

Bij de Levering van Meubilair zorgt de Opdrachtnemer voor de juiste montage en geeft, indien nodig, instructies voor veilig en verantwoord gebruik.

2.3.4 Garantie

De Opdrachtnemer levert Meubilair van hoge kwaliteit dat lang meegaat in het primair onderwijs, met gegarandeerde veiligheid en comfort. Als er gebruik moet worden gemaakt van de garantie, zorgt de Opdrachtnemer voor een snelle afhandeling. Hierbij worden de inspanningen van de locatie of gebruiker tot een minimum beperkt. Dit zorgt voor een zorgeloze ervaring.

2.3.5 Nadere Overeenkomst

Een Nadere Overeenkomst is de set van afspraken die tot stand komt op basis van bestelling door een Locatie. SCOT zal waarschijnlijk in begin 2025 de eerste order plaatsen en dus direct na ingang van de Raamovereenkomst hiervoor de eerste stappen te zetten.

3 Procedure

3.1 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding gebeurt volledig digitaal. Dit betekent dat Inschrijvers hun bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Inschrijving via TenderNed online moeten indienen.

Digitaal aanbesteden is anders dan aanbesteden op papier. Inschrijvers moeten een account hebben om documenten te downloaden en in te dienen. Ze moeten zich registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden is te vinden op de website van TenderNed (https://www.TenderNed.nl/cms/).

We raden Inschrijvers aan om snel de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed goed te leren. Voor nieuwe gebruikers kan het aanmaken van een account met de benodigde E-herkenning enkele weken duren.

Op TenderNed is er ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. Deze gids is altijd rechts bovenin de website te vinden via de knop “Help” en geeft directe informatie op basis van het scherm waarop je je bevindt. Daarnaast is de Servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.2 Planning

In onderstaande planning (*De planning* is een richtlijn. SCOT heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3) staan de activiteiten die bij deze procedure horen. De aangegeven tijden zijn Nederlandse tijden. De data en tijden in deze planning zijn definitief tot het openen van de inschrijvingen. Als er veranderingen zijn, worden alle Inschrijvers hierover via TenderNed geïnformeerd.

De planning is een richtlijn. SCOT heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3: Planning Europese aanbesteding

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN	DATUM	TIJD	TOELICHTING
PUBLICATIE	Vr 25 oktober 2024		*§ 3.3*
SLUITING 1E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Ma 11 november 2024	10:00u.	*§ 3.3*
1E NOTA VAN INLICHTINGEN	Ma 18 november 2024		
SLUITING 2E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Ma 25 november 2024	10:00u.	*§ 0*
EVT. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	Do 28 november 2024		
KLUISSLUITING	Wo 11 december 2024	10:00u.	
OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	Wo 11 december 2024		*§ 4.1.2*
BERICHTGEVING PROEFOPSTELLING	Vr 20 december 2024		
PROEFOPSTELLING BEZORGEN	Wo 8 januari 2025	09:00-10:00u.	*§ 4.6*
PROEFOPSTELLING OPHALEN	Di 14 januari 2025	09:00-12:00u.	*§ 4.6*
VOORGENOMEN GUNNINGSBESLUIT	Di 21 januari 2025		*§ 4.7*
DEFINITIEVE GUNNING	Di 11 februari 2025		*§ 4.8*

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN	*DATUM*	*TIJD*	*TOELICHTING*
INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST	Za 1 maart 2025		

3.3 Publicatie

SCOT publiceert alle aanbestedingsstukken via TenderNed. TenderNed is het online platform voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 zijn aanbestedende instanties wettelijk verplicht om Europese aanbestedingen via TenderNed te publiceren.

3.4 Nota van Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen alleen digitaal worden gesteld via het speciaal daarvoor bestemde formulier in TenderNed (en alleen in het Nederlands). De uiterste datum voor het stellen van vragen staat in de planning (zie *De planning* is een richtlijn. SCOT heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3). Vragen die te laat binnen komen of vragen die per e-mail worden ingediend, worden meestal niet beantwoord. Dit kan anders zijn als SCOT vindt dat een vraag belangrijk genoeg is om te beantwoorden voor alle Inschrijvers.

Om vragen in te dienen, moet de Inschrijver deze aanbesteding aan haar overzicht van aanbestedingen (‘Mijn Aanbestedingen’) op TenderNed hebben toegevoegd. Het is belangrijk om geen vragen via de mailservice van TenderNed in te dienen, omdat die niet worden geaccepteerd en als niet ingediend worden beschouwd.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van SCOT dan de genoemde personen rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het aanbestedingstraject.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden volgens de planning anoniem gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

3.5 2e Nota van Inlichtingen

Als de eerste Nota van Inlichtingen dat vraagt, biedt SCOT de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde mogen alleen over de eerste Nota van Inlichtingen gaan. De uiterste datum voor het stellen van vragen staat in de planning (zie *De planning* is een richtlijn. SCOT heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3). Te late of nieuwe vragen worden meestal niet beantwoord, tenzij SCOT vindt dat een vraag belangrijk genoeg is om voor alle Inschrijvers beantwoord te worden.

3.6 Toepasselijkheid Nota(‘s) van Inlichtingen.

Informatie en inlichtingen die door SCOT worden verstrekt, zijn alleen bindend als ze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Mondelinge mededelingen kunnen geen rechten geven. Een Nota van Inlichtingen bevat de anonieme vragen van Inschrijvers, de antwoorden van SCOT en eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving of andere aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota’s van Inlichtingen (één of meer) maken volledig deel uit van de Raamovereenkomst die voortkomt uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen zijn belangrijker dan andere delen van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen in de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst worden vóór ondertekening verwerkt in een aangepaste versie van de Raamovereenkomst. Andere wijzigingen (zoals in het Programma van Eisen) zijn al geldig als onderdeel van de Nota's van Inlichtingen en worden niet verder aangepast.

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

3.7 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers

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

Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

a. Als samenwerkingsverband (‘combinatie’) is elke deelnemer zowel individueel als gezamenlijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen die voortkomen uit de Inschrijving en de uitvoering van de Raamovereenkomst. In *Bijlage 02*, het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband is en wie als verantwoordelijke contactpersoon voor SCOT mag optreden.
b. Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is verantwoordelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die aan onderaannemers zijn gegeven.

3.7.1 Combinatie

Als meerdere partijen samen een Inschrijving willen indienen, moeten ze zich vóór de ondertekening van de Raamovereenkomst, of vóór de startdatum van de werkzaamheden als deze later plaatsvindt, als één rechtspersoon (combinatie) organiseren. Dit moet een vennootschap naar Nederlands recht zijn. Deze rechtspersoon fungeert als contractpartij en moet als geheel voldoen aan de gestelde selectie- en gunningcriteria.

Voor combinaties geldt dat alle deelnemers na de voorlopige gunning gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de opdracht. Ze moeten ervoor zorgen dat ze alle verplichtingen tegenover SCOT die uit de Raamovereenkomst voortkomen, volledig en correct nakomen.

Bij de uitvoering van de opdracht vindt in zulke gevallen alle communicatie en bedrijfsuitingen (zoals facturen, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding) alleen namens de combinatie plaats.

Het vormen van een combinatie (voor het omzetten van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die op deze aanbesteding heeft ingeschreven) is na gunning alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van SCOT.

3.7.2 Aan te leveren gegevens combinatie

Als er een combinatie is, moet elke deelnemer (combinatielid) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en rechtsgeldig ondertekenen (zie *Bijlage 02* voor meer informatie). Elk combinatielid moet dus een eigen UEA invullen en ondertekenen. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de andere deelnemers in de samenwerking zijn en welke rol het combinatielid zelf heeft (zie deel II van het UEA). Daarnaast moeten alle Inschrijvers in de combinatie zowel individueel als gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het nakomen van de verplichtingen die voortkomen uit de Inschrijving en voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

3.7.3 Onderaanneming

Naast het vormen van een combinatie is het ook toegestaan om een hoofd-/onderaannemerschap constructie te gebruiken, mits de hoofdaannemer als Inschrijver en contractpartij optreedt. Bij de

uitvoering van de opdracht vindt in deze gevallen alle communicatie en bedrijfsuitingen (zoals facturen, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding) alleen plaats vanuit de hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is de partij die de Raamovereenkomst en het contact met SCOT verzorgt. Hij is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de diensten die door onderaannemers worden uitgevoerd. In de Inschrijving moet de hoofdaannemer opsommen welke werkzaamheden door welke partij in onderaanneming worden uitgevoerd. Daarnaast moet de Inschrijver laten zien dat hij kan voldoen aan de gevraagde geschiktheidscriteria van de derde partij die wordt ingeschakeld.

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

Als je je als hoofdaannemer aanmeldt, moet de Inschrijver de gegevens invullen en rechtsgeldig ondertekenen in *Bijlage 02* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De hoofdaannemer is in deze constructie volledig verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen die voortkomen uit de Inschrijving en voor de uitvoering van de opdracht. Hij is ook aansprakelijk voor het voldoen aan de verplichtingen van de onderaannemers die hij heeft ingeschakeld.

3.8 Inschrijving

Alleen inschrijvingen die voldoen aan de onderstaande voorschriften worden in behandeling genomen. Bij kennelijke omissies behoudt SCOT zich het recht voor om deze door de Inschrijver te laten corrigeren, daarbij geldt wel dat SCOT bepaalt wat hierbij nog redelijk is om te laten corrigeren.

3.8.1 Contactpersoon SCOT

Tijdens deze aanbesteding moet alle communicatie per e-mail via TenderNed plaatsvinden. Berichten moeten gericht zijn aan de heer C. Sanderman. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van SCOT rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het aanbestedingstraject, waarbij SCOT bepaalt aan de ernst van de overtreding of zij de Inschrijver uitsluit.

3.8.2 Vormvereisten Inschrijving

i. Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.
ii. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
iii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
iv. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur definitief en kan niet worden ingetrokken;
v. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
vi. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
vii. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver.
viii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan een persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving en appendices door de Opdrachtnemer voor akkoord worden geparafeerd.
ix. De Inschrijving is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie *Bijlage 01*);

x. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;
xi. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format, uitzondering hierop is de beantwoording van *Casevraag 1*;
xii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
xiii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.
xiv. Eisen in TenderNed dienen met ja, te zijn beantwoord en daar waar gevraagd zijn de bewijsstukken via TenderNed aangeleverd.
xv. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en of documenten die door SCOT in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.8.3 Vormvereisten prijsopgave

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

3.8.4 Toelichting op prijzenblad

i. Algemeen: het werkblad bevat meerdere berekeningen en functies. Indien u gebruik wenst te maken van de gegevens uit dit werkblad raden wij u aan te werken met een kopie. De bladen zijn niet beveiligd om u in gelegenheid te stellen uw eigen berekeningen in een kopie te hanteren. Echter in het up te loaden document dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in gegevens of formules, zulks op risico van het ter zijde leggen door Aanbestedende Dienst van de Inschrijving.
ii. De opgegeven prijzen zijn conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving en het Programma van Eisen (o.a. Commerciële eisen).
iii. Alleen de groen gekleurde cellen op het prijzenblad dienen te worden ingevuld. Aan de hand van formules worden vervolgens de wegingen toegepast en wordt in de oranje gekleurde cellen op het werkblad de totaalprijs en het Gewogen Kortingspercentage zichtbaar. De totaalprijs en het Gewogen Kortingspercentage worden gebruikt voor de beoordeling op prijs.
iv. Het opgegeven Meubilair en de opgegeven Diensten voldoen aan het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
v. Het is Inschrijver niet toegestaan, zulks op straffe van het terzijde leggen van de Inschrijving, om manipulatief in te schrijven door prijzen te hanteren voor producten die abnormaal laag zijn. Dit betekent dat alle op te geven prijzen reëel en waar te maken zijn. Een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

vi. Een voorbeeld van manipulatief inschrijven: er worden 3 prijzen voor even zoveel verschillende leerlingensets gevraagd. Ondanks dat hier prijsverschillen in zitten wordt het niet reëel geacht dat hierin verschillen zitten die bijvoorbeeld meer dan 30% van elkaar afwijken.
vii. Een voorbeeld van abnormaal laag is dat een leerlingstoel van bijvoorbeeld € 30,- wordt aangeboden.

3.8.5 Informatie bij het invullen van het prijzenblad

Het wordt Inschrijvers ten zeerste aangeraden om zorgvuldig kennis te nemen van de wijze waarop het prijzenblad moet worden ingevuld. Deze informatie is te inden op het tabblad toelichting van het Excel-document (zie *Bijlage 04*).

3.8.6 Kortingpercentages

Er worden behalve kortingspercentages per product in de prijslijst, ook staffelkortingen gevraagd. Deze kortingspercentages zijn afhankelijk van het totaalbedrag van een Nadere Overeenkomst. Inschrijver kan dus een hogere korting geven bij een order met een hogere waarde. Het is Inschrijver niet toegestaan een lager kortingspercentage te geven bij een Nadere Overeenkomst met een hogere waarde. De kortingspercentages mogen dus niet aflopend zijn naarmate de waarde van de opdracht stijgt. Wanneer Inschrijver toch een lager kortingspercentage invult, dan wordt het hoogste percentage dat is ingevuld voor de productgroep gehanteerd.

De te verstrekken korting zal worden toegepast op de actuele catalogusprijs van de Inschrijver dan wel die van de coproducent. De catalogusprijzen (zoals opgegeven in het prijzenblad) dienen op eerste verzoek door de Inschrijver aan de hand van een scan van de prijslijst te worden aangetoond. De op te geven kortingen zijn reëel en waar te maken. Negatieve kortingen of kortingen die niet reëel of waar te maken zijn, worden beschouwd als een poging om de beoordelingssystematiek te frustreren. Als een Inschrijver toch negatieve kortingspercentages opgeeft, wordt de inschrijving niet langer beoordeeld en wordt deze als ongeldig terzijde gelegd.

Als SCOT het vermoeden heeft dat de opgegeven percentages bedoeld zijn om de beoordelingssystematiek te frustreren zal zij dit nader onderzoeken. In een dergelijk geval kan het zijn dat de planning van de procedure op punten wordt aangepast. Mocht blijken dat de verstrekte kortingen niet reëel of waar te maken zijn, dan worden deze beschouwd als een poging om de beoordelingssystematiek te frustreren en wordt de Inschrijver van verdere beoordeling en verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten, de Inschrijver wordt in dat geval terzijde gelegd.

Inschrijver kan differentiëren in kortingspercentages voor producten van de eigen productie en producten van een coproducent. Voor meer informatie zie ook het tabblad *Toelichting* in het Excel-document (zie *Bijlage 04*).

3.8.7 Opties

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

In het tabblad *Prijsopgave* wordt aan de hand van de opgegeven prijzen een Totaalprijs en een Gewogen Kortingspercentage voor Meubilair tot stand gebracht. Deze Totaalprijs en het Gewogen Kortingspercentage vormen de grondslag voor de beoordeling.

3.8.8 Wijze van aanbieden Inschrijving

i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed;
ii. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
iii. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;

iv. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit *De planning* is een richtlijn. SCOT heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

v. Tabel 3 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname[1];

vi. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;

vii. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving;

viii. Het risico van te late of verkeerde aanlevering berust in zijn geheel bij de Inschrijver;

ix. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding';

x. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst;

xi. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

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

4 Beoordelen Inschrijvingen

4.1.1 Algemeen

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

a. Uitsluitingsgronden (zie *Tabel 4*);
b. Geschiktheidseisen (zie *Tabel 5*);
c. Gunningcriteria (zie § *4.3*).

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

4.1.2 Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit *De planning* is een richtlijn. SCOT heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3. De opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

4.1.3 Controle

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

4.2 Gunningsprocedure

i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in *§ 3.8.2* Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

NR.	UITSLUITINGSGROND	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	**Uniform Europees Aanbestedingsdocument** Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend[1] Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	[BIJ INSCHRIJVING] – Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld[1] en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend[2] Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Bijlage 02*). [BIJ VOORLOPIGE GUNNING] – Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek) én – Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én – Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	BIJ INSCHRIJVING: ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA (*Bijlage 02*). BIJ VOORLOPIGE GUNNING: ▪ **Na het voorlopige gunningsbesluit** zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is **op eerste verzoek** van SCOT en: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen

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

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

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
4.	**Kwaliteitsborgingsysteem** De Onderneming verklaart dat hij: – Beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig in 2021. – Een keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijdtijd van de Raamovereenkomst; – De kosten voor het handhaven van het keurmerk volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.	[BIJ INSCHRIJVING] – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (*Bijlage 02*).	– Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake het kwaliteitsborgingsysteem te voldoen
5.	**Kerncompetenties** Inschrijver dient een tevreden referentie op te geven. – Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een gelijksoortige Opdracht verzorgd bij een instelling uit het primair onderwijs.	[BIJ INSCHRIJVING] – Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed. Ingevuld schema volgens *Bijlage 03*.	– Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referentie leidt tot afwijzing. – Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

SCOT KAN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER VERLANGEN DAT HIJ, ALS HIJ GEBRUIK MAAKT VAN EEN OF MEER ONDERAANNEMERS OM ZICH TE KWALIFICEREN VOOR DE RAAMOVEREENKOMST, DE BEWIJSSTUKKEN OVERLEGT WAARUIT BLIJKT DAT HIJ BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT OOK WERKELIJK GEBRUIK KAN MAKEN VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER(S) EN WELK GEDEELTE VAN DE ONDERHAVIGE OPDRACHT HIJ (EVENTUEEL) IN ONDERAANNEMING WIL GEVEN. OOK KAN SCOT VERLANGEN DAT DE WINNENDE INSCHRIJVER, PER ONDERAANNEMER, EEN VERKLARING VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER OVERLEGT WAARIN DEZE AANGEEFT BEREID TE ZIJN DE GENOEMDE WERKZAAMHEDEN UIT TE VOEREN.

4.3 Geschiktheid en gunningsprocedure

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

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

4.3.1 Toetsing aan het Programma van Eisen

In dit onderdeel van de beoordeling kijken we eerst of je Inschrijving aan alle eisen uit het Programma van Eisen (PvE) voldoet ((zie hoofdstuk *5.10*). Om te laten zien dat je helemaal akkoord gaat met deze eisen, moet je dat bevestigen in de digitale omgeving van TenderNed. Alleen als je deze bevestiging geeft en zonder voorwaarden instemt met de eisen, kun je verder beoordeeld worden.

4.3.2 Accorderen overige eisen via TenderNed

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

- Eis: Bevestigen van de antwoorden op de vragen (*Tabel 9*);
- Eis: Akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van SCOT (*Bijlage 07*);
- Eis: Akkoord met de Raamovereenkomst (*Bijlage 05*);
- Eis: Akkoord met de Wachtkamerovereenkomst (*Bijlage 06*);
- Eis: Bevestigen van het Prijzenblad (*Bijlage 04*).

4.3.3 Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee onderdelen: prijs en kwaliteit. De verhouding tussen prijs en kwaliteit is 20/80. In de volgende paragrafen leggen we beide onderdelen verder uit.

Tabel 6: Score Beste PKV

SUBGUNNING-CRITERIUM	*ONDERDEEL*	*WEGING*	*MAXIMALE SCORE*
PRIJS	De Totaalprijs bestaat uit:		
	– Prijsopgave voor Meubilair (nettolijst)	50%	20,00
	– Gewogen Kortingspercentage	50%	
KWALITEIT	Beantwoording casevragen		55,00
	Proefopstelling		25,00
BESTE PKV	***Eindscore prijs en kwaliteit***		***100,00***

4.4 Subgunningcriterium: prijs

De prijsbeoordeling wordt gedaan aan de hand van een Prijsopgave voor Meubilair en een Gewogen Kortingspercentage. Deze scores op deze twee componenten worden ieder voor 50% meegeteld in de eindscore op prijs. Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium prijs is 20,00.

4.4.1 Beoordeling Prijsopgave voor Meubilair

Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium Prijsopgave voor Meubilair is 10,00. Bij het vaststellen van de puntenscore voor dit subgunningcriterium wordt gebruik gemaakt van een minimum- en een maximumprijs. De maximumprijs is door SCOT vastgesteld. In de navolgende paragraaf wordt uitgelegd hoe dit is vastgesteld.

4.4.2 Maximumprijs

De maximum Totaalprijs (= gewogen prijs van al het aangeboden Meubilair) is door SCOT vastgesteld op € 373,11. Deze prijs is tot stand gekomen aan de hand van een ingevuld prijzenblad met de maximumprijzen per Meubel.

4.4.3 Minimumprijs

Allereerst wordt aan de hand van alle ingediende Prijsopgaves voor Meubilair het gemiddelde bedrag vastgesteld. Alleen de prijzen die worden aangemerkt als abnormaal[2], worden niet meegenomen bij het vaststellen van de gemiddelde prijs. Indien naderhand een Inschrijving omwille van een andere reden ter zijde wordt gelegd, blijft de bij deze Inschrijving opgegeven prijs wel meetellen voor het vaststellen van het gemiddelde.

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

Bij dit voorbeeld zijn 6 Inschrijvingen ingediend:

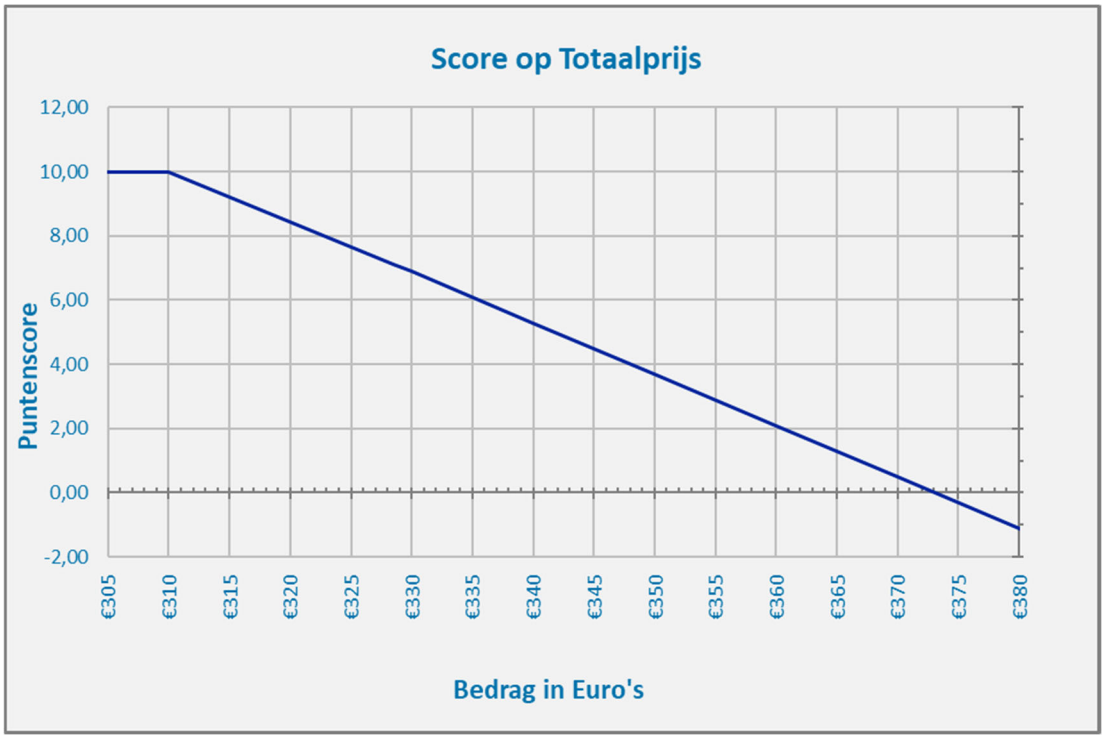
Tabel 7: Score Beste PKV

LEVERANCIER	*PRIJS*
LEVERANCIER A	€ 330,00
LEVERANCIER B	€ 352,00
LEVERANCIER C	€ 335,00
LEVERANCIER D	€ 348,00
LEVERANCIER E	€ 350,00
LEVERANCIER F	€ 355,00
GEMIDDELDE	***€ 345,00***

Aan de hand van voorgaande voorbeeld wordt de minimumprijs dan vastgesteld op (€ 345,- x 0,9 =) € 310,50. De maximumprijs was zoals aangegeven al vastgesteld op € 373,11. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten, de minimumprijs aan 10,00 punten. De Inschrijver wordt lineair beoordeeld op de schaal tussen deze prijzen. Hierna treft u een voorbeeld om deze beoordelingswijze te verduidelijken.

[2] Een Inschrijving die de gunningssystematiek frustreert zal ter zijde worden gelegd.

Figuur 1 Schematische weergave score verhouding Totaalprijs



Tabel 8: Voorbeeld score Totaalprijs

INSCHRIJVER	*PRIJS*	*SCORE*
INSCHRIJVER A	€ 316,76	9,00
INSCHRIJVER B	€ 328,03	7,20
INSCHRIJVER C	€ 348,07	4,00

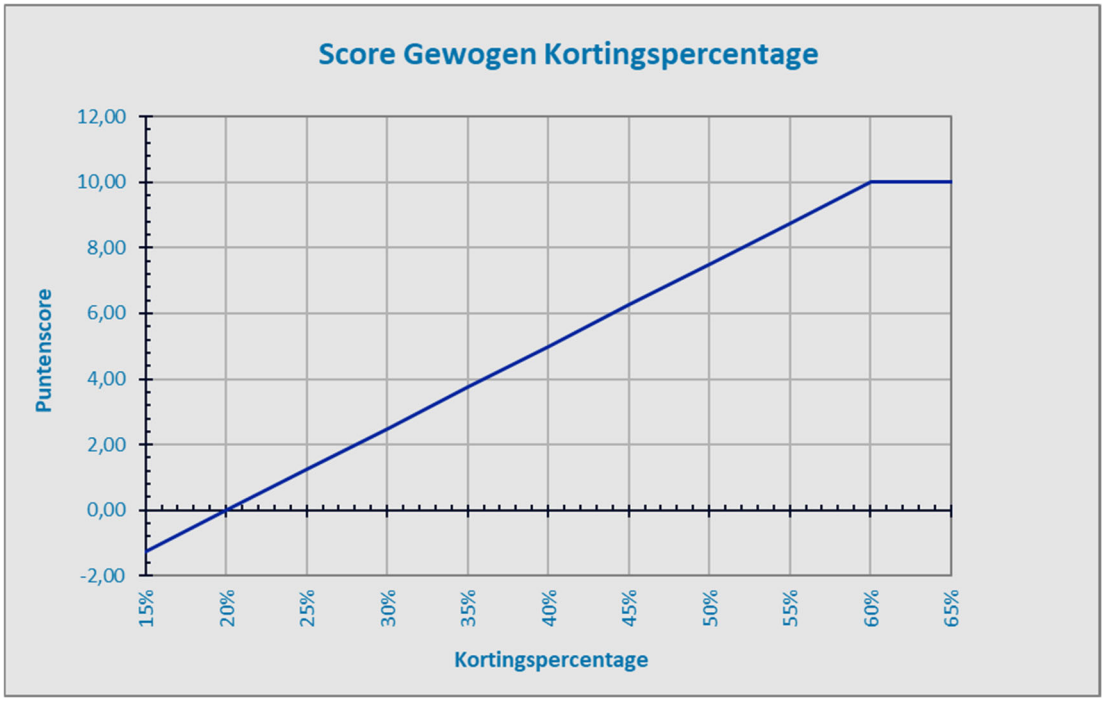
4.4.4 Beoordeling Gewogen Kortingspercentage

Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium Gewogen Kortingspercentage is 10,00. Bij het vaststellen van de puntenscore voor dit subgunningcriterium wordt gebruik gemaakt van een minimum- en een maximumkorting. Deze percentages zijn vastgesteld aan de hand van benchmarkgegevens uit eerdere aanbestedingen. Het minimale te beoordelen Gewogen Kortingspercentage is 20%. Het maximale te beoordelen Gewogen Kortingspercentage is 60%. De Inschrijver wordt lineair beoordeeld op de schaal tussen deze percentages. In *Figuur 2* en *Tabel 7* treft u een voorbeeld om deze beoordelingswijze te verduidelijken. Het kortingspercentage wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

De door Inschrijver opgegeven korting is van toepassing op de actuele catalogusprijs van Inschrijver en of coproducent. (Zie ook *3.8.5*)

Als de Inschrijver het maximale Gewogen Kortingspercentage aanbiedt krijgt zij de maximale puntenscore. Als de Inschrijver het minimale Gewogen Kortingspercentage aanbiedt krijgt zij een score van 0. Een lagere korting dan de minimumkorting opgeven is toegestaan, de Inschrijver krijgt dan wel een negatieve score. Uitzondering hierop is dat negatieve kortingen (<0) niet zijn toegestaan. Het Gewogen Kortingspercentage wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma. De verkregen puntenscore wordt ook afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Figuur 2 Schematische weergave score verhouding Gewogen Kortingspercentage



Tabel 9: Voorbeeld score kortingspercentage

INSCHRIJVER	*PERCENTAGE*	*SCORE*
INSCHRIJVER A	25%	1,25
INSCHRIJVER B	30%	2,50
INSCHRIJVER C	45%	6,25

4.4.5 Beoordeling subgunningcriterium prijs

De score van de Totaalprijs en de score van het Gewogen Kortingspercentage worden bij elkaar opgeteld. Zie een voorbeeld van deze berekening in Tabel 10 .

Tabel 10: Voorbeeld totaalscore Prijs

INSCHRIJVER	*SCORE PRIJSOPGAVE VOOR MEUBILAIR*	*SCORE GEWOGEN KORTINGSPERCENTAGE*	*TOTAALSCORE PRIJS*
INSCHRIJVER A	9,00	1,25	10,25
INSCHRIJVER B	7,20	2,50	9,70
INSCHRIJVER C	4,00	6,25	10,25

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

4.5 Subgunningcriterium kwaliteit: vragen

De kwaliteit wordt beoordeeld op de antwoorden die de Inschrijver geeft op de gestelde vragen. De antwoorden moeten voldoen aan de onderstaande vormvereisten. Deze vereisten zorgen ervoor dat alle Inschrijvers gelijk behandeld worden. Als de Inschrijving niet aan deze vormvereisten voldoet, zoals

beschreven in paragraaf *3.8.2*, wordt deze niet beoordeeld. In dat geval is de Inschrijving ongeldig en wordt deze niet verder bekeken.

4.5.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen

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

ii. Beantwoording van de vragen dient te worden bezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.

iii. Voor de beantwoording van alle casevragen **met uitzondering van casevraag 1** (zie punt hierna), mag de Inschrijver **maximaal 16.000 tekens** (exclusief spaties) gebruiken[3]. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door SCOT gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens.

iv. Voor de beantwoording van casevraag 1, mag de Inschrijver **MAXIMAAL 30 BLADZIJDEN (= 15 PAGINA'S DUBBELZIJDIG BEDRUKT OF 30 PAGINA'S ENKELZIJDIG)** gebruiken. Het maximale formaat van het papier is A3. De limiet op het aantal pagina's is erop gericht om iedere Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. In aanvulling op deze casevraag mag ook één (1) moodboard worden aangeleverd met een maximale grootte van A0.

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

v. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld te herhalen zullen niet worden meegerekend.

vi. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.

vii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.

viii. In uitzondering op het hierboven gestelde, vormt vanzelfsprekend het moodboard en de uitwerking van *Casevraag 1*. De uitwerking van deze vraag is vormvrij met uitzondering van **ANONIMITEIT** (zie punt *xi*).

ix. De beantwoording van *Casevraag 1* mag de Inschrijver vóór sluitingstermijn (zie *De planning* is een richtlijn. SCOT heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

x. Tabel 3) aanbieden bij:

Ingenion
T.a.v. Chris Sanderman
Strootsweg 405
7547 RW Enschede

Aanbieden in uitsluitend een digitale versie via TenderNed is ook toegestaan.

xi. Inschrijver dient bij het gebruik van tabellen en afbeeldingen rekening te houden dat deze net als de tekstuele antwoorden **geanonimiseerd** dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.

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

xii. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan SCOT besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen. Als er duidelijk een fout is gemaakt bij de anonimiteit, heeft SCOT het recht om delen van je antwoorden die niet geanonimiseerd zijn, onleesbaar te maken.

xiii. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.

xiv. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Bevestigen van de antwoorden op de vragen).

xv. De navolgende casevragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. **DE BEANTWOORDING VAN INSCHRIJVER MAAKT INTEGRAAL DEEL UIT VAN DE TE SLUITEN RAAMOVEREENKOMST.** Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden (een deel van) de kwaliteit van de Inschrijver beoordeeld.

xvi. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de prijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstververlening in rekening brengen.

xvii. Als in beantwoording van de Opdrachtnemer zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van SCOT.

Tabel 9: Gunningcriterium kwaliteit: gezamenlijk te beoordelen vragen

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG		***MAXIMALE SCORE***
INRICHTINGSVOORSTEL[4] *Voor SCOT is de inrichting heel belangrijk, en daarom is het advies en de onderbouwing van de gemaakte keuzes hierover essentieel. De Inschrijver moet een inrichtingsvoorstel indienen op basis van de onderstaande gegevens. Hoe de Inschrijver deze vraag beantwoordt, wordt de standaard voor toekomstige adviezen. De kosten voor dit advies per opdracht zijn al inbegrepen in de kosten van het Meubilair, ongeacht het aantal opdrachten of de omvang daarvan.*		
Casevraag 1.	Op basis van de gegevens uit de Bijlagen bij de aanbestedingsdocumenten wordt u gevraagd een voorstel te maken voor de inrichting van: A. Een “standaard” lokaal (midden- of bovenbouw), voor een leerlingaantal van 30 leerlingen t.b.v. De Fontein. B. Een lokaal voor een leerlingenaantal van 15 leerlingen t.b.v. De Sleutel. C. Een lokaal voor een combinatiegroep 1 en 2 voor 27 leerlingen t.b.v. Shalom. Het voorstel moet minstens een prijsopgave en gedetailleerde productbeschrijvingen bevatten, inclusief foto's/ afbeeldingen van het gebruikte Meubilair. De gebruikte Meubels en de bijbehorende tarieven zijn gelijk aan die van het prijzenblad dat de Inschrijver moet invullen voor de beoordeling op prijs. Meer informatie over deze opdracht is te vinden in *Bijlage 09*.	**22**
Dit voorstel wordt, behoudens de gestelde criteria uit tabel 10, mede beoordeeld op de volgende aspecten:		

[4] Dit inrichtingsvoorstel houdt voor SCOT geen verplichting tot afname in. Het dient om een indruk te krijgen van de adviesvaardigheden en creativiteit van de op te leveren Diensten en producten van de Inschrijver.

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG		MAXIMALE SCORE
A. Creativiteit en innovatie; B. Verhouding budget en te leveren materiaal; C. Toelichting op materiaalkeuze en soort tafels; D. Transparantie van de prijsopbouw; E. Herkenbaarheid / passende uitstraling bij de School; F. Efficiënt omgaan met de ruimte.		
REPARATIE, GARANTIE EN COMMUNICATIE *In een drukke School is het heel belangrijk dat de lessen zonder problemen door kunnen gaan. Een van de dingen die hierbij belangrijk zijn, is het snel en goed oplossen van problemen zoals kapotte Meubels of Meubels waar we niet tevreden over zijn. Het is daarom belangrijk dat een Opdrachtnemer snel en actief een oplossing kan bieden voor dit soort problemen. In deze casevraag gaat het om de vraag welke maatregelen een Inschrijver neemt om ervoor te zorgen dat de School zo min mogelijk last heeft van gedoe rondom kapotte Meubels. Het is belangrijk om te weten hoe de Inschrijver Meubels repareert of vervangt, welke afspraken en communicatie er zijn, en hoe snel en actief ze mogelijke problemen herkennen en aanpakken.*		
Casevraag 2.	Op welke manier garandeert de Inschrijver een vlotte, proactieve oplossing bij kapot Meubilair of Meubilair waar ontevredenheid over is ontstaan, zodat het primaire proces altijd doorgang kan krijgen en hoe wordt daar met de contactpersoon over gecommuniceerd?	**11**
MVOI *SCOT is benieuwd naar de wijze waarop Inschrijver haar bijdrage levert aan de maatschappij met het ook op Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Hierbij dient de Inschrijver inzicht te verschaffen in haar inspanningen voor MVO vanaf de intake tot aan facturatie en afvoeren van oud Meubilair.*		
Casevraag 3.	Op welke manier draagt Inschrijver bij aan MVO gedurende het hele proces dat komt kijken bij de aanschaf van Meubilair, en welke concrete maatregelen neemt zij hiertoe?	**6**
UITWISSELBAARHEID *Voor SCOT streeft naar uitwisselbaarheid van het Meubilair, niet alleen tussen Onder, Midden- en bovenbouw, maar ook tussen scholen onderling en het onderscheidend vermogen en of de identiteit van de Scholen.*		
Casevraag 4.	Welke oplossingen ziet de Opdrachtnemer om SCOT te helpen met het vinden van de juiste mix? Geef hierbij een onderbouwing zodat SCOT kan beoordelen of Opdrachtnemer zich kan vereenzelvigen met de problematiek van SCOT.	**10**
TOEGEVOEGDE WAARDE *SCOT wenst een Opdrachtnemer die tegen een reële en waar te maken prijs een grote toegevoegde waarde kan leveren.*		

CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG		MAXIMALE SCORE
Casevraag 5.	Welke toegevoegde waarde denkt Opdrachtnemer te kunnen bieden aan SCOT bovenop het in deze Uitnodiging tot Inschrijving benoemde.	**6**

4.5.2 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen

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

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

Wat betreft de te beoordelen vragen, kijkt de beoordelingscommissie eerst individueel naar elke beoordeling. Daarna bespreken ze hun beoordelingen met elkaar en zoeken ze waar nodig naar overeenstemming. Een beoordelaar kan zijn of haar beoordeling aanpassen als dat nodig is. Al deze beoordelingen samen vormen het eindoordeel over de kwaliteit.

Tabel 10: Beoordelingscommissie

	FUNCTIE
1.	Stafmedewerker Huisvesting & Facilitair
2.	Directeur
3.	Directeur
4.	Directeur
5.	Leerkracht

SCOT behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties, een of meerdere leden van de beoordelingscommissie te vervangen door andere, qua kennis en vaardigheid minimaal gelijkwaardige functionarissen. In geval van overmacht kan de beoordelingscommissie ook uit minder leden bestaan, met een minimum van drie. SCOT zal deze mogelijkheid met veel zorg en aandacht benaderen, en niet zomaar beslissen.

Tabel 11: Scoretabel

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

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

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

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

Tabel 12: Voorbeeld van een score casevraag X

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

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule: Totaal punten / maximale punten x score maximaal zie *Tabel 13*. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Tabel 13: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

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

4.6 Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling

SCOT heeft ervoor gekozen om bij de beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit ook te beoordelen aan de hand van een proefopstelling. SCOT hecht veel waarde aan de operationele kwaliteit van het aangeboden Meubilair. De Inschrijvers die de minimale score op subgunningcriteria kwaliteit casevragen hebben behaald (zie § *4.6.3*), worden uitgenodigd om een proefopstelling te leveren. Zij ontvangen hiervan via mail bericht. SCOT is bereid om een kleine vergoeding van € 300,- (inclusief btw) voor iedere Inschrijver hiervoor beschikbaar te stellen. Inschrijvers kunnen dit na afloop van de aanbesteding in rekening brengen.

De proefopstelling dient te bestaan uit:

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

De reeds eerder ingediende en beoordeelde moodboards en inrichtingsvoorstellen zullen door SCOT bij de proefopstellingen worden geplaatst.

4.6.1 Locatie proefopstelling

De Locatie van de proefopstelling is De Fontein, Oranjestraat 2c, 7676AG in Westerhaar. In de planning (*Tabel 3*) staan de data en tijden vermeld wanneer de Meubels kunnen worden gebracht en gehaald.

4.6.2 Beoordeling proefopstelling

De beoordeling van proefopstelling wordt uitgevoerd door dezelfde beoordelingscommissie die de open vragen heeft beoordeeld. Een aantal leerlingen mogen een oordeel geven over het zitcomfort van de leerlingsetjes/ kruk/ kleuterkring en het gebruik. Dit oordeel geeft de beoordelaars inzichten voor hun beoordeling. De leerlingen hebben verder geen punten te verdelen. Hieronder worden de beoordelingscriteria van de proefopstelling beschreven.

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

Tabel 14: Gunningscriterium kwaliteit: proefopstelling

BEOORDELINGSCRITERIUM	*2 PUNTEN*	*5 PUNTEN*	*7 PUNTEN*	*9 PUNTEN*	*MAX. SCORE*
ZITCOMFORT BUREAUSTOEL LEERLINGSET/ KRUK/ KLEUTERKRING	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	**10**
ESTHETISCH O.A.: - UITSTRALING MEUBILAIR - VARIËTEIT - VORMGEVING - UITWISSELBAARHEID	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	**4**
ONDERHOUD MEUBILAIR O.A.: - SCHOONHOUDEN / HYGIËNE - BESCHERMDOPPEN - AFWERKINGSNIVEAU - MATERIAALKEUZE - DUURZAAMHEID	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	**5**
GEBRUIK O.A.: - ERGONOMIE - BEWEGINGSSTIMULANS - FUNCTIONALITEIT - GEWICHT - VEILIGHEID - GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID - VERSTELBAARHEID - STAPELBAARHEID - STABILITEIT	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	**6**

4.6.3 Minimale score op kwaliteit

Als een Inschrijver niet minimaal 50% van de maximaal haalbare score op kwaliteit haalt, zowel voor de beantwoording van casevraag 1 tot en met 5 samen als voor de proefopstelling, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname en wordt de Inschrijving niet verder bekeken. SCOT verwacht een minimale kwaliteit van haar leveranciers. Voor deze aanbesteding moet een Inschrijver dus minstens 27,5 punten scoren op casevraag 1 tot en met 5 en minimaal 12,5 punten op het subgunningcriterium kwaliteit: proefplaatsing.

4.6.4 Totaal eindscore

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

Tabel 15: Voorbeeld totaal eindscore

ONDERDEEL	INSCHRIJVER A	INSCHRIJVER B	INSCHRIJVER C
SCORE PRIJS	10,25	9,70	10,25
SCORE CASEVRAAG 1 T/M 5	29,50	34,20	40,30
SCORE PROEFOPSTELLING	14,25	17,50	20,25
TOTAAL EINDSCORE	***54,00***	***61,40***	***70,80***

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

4.7 Voornemen tot gunning en afwijzing

i. Aan de winnende Inschrijver(s) zal SCOT een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van SCOT geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.

ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver, worden afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie SCOT voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.

iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van SCOT nadere informatie inwinnen over het voornemen tot gunning een en ander conform § *0*.

iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.

v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de SCOT. Hiervan stelt zij tegelijkertijd SCOT schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.

vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.

vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. SCOT is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.8 Definitieve gunning

Er is sprake van gunning indien:

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

5 Algemene bepalingen

5.1 Kosten deelname procedure

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

5.2 Regelgeving

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

Deze aanbesteding volgt de Aanbestedingswet. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en eventuele raamakkoorden is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die voortkomen uit deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de SCOT.

5.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
ii. Uitzondering op het gestelde in § *5.3.i*. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan SCOT verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor Inschrijvers die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één Inschrijver uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de Inschrijvers uit diezelfde groep, op verzoek van SCOT, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende Inschrijvers uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Als de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal SCOT de Inschrijving terzijde leggen.
vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan SCOT niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

5.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

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

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

5.5 Juridische volgorde documenten

Hier vindt u de juridische volgorde van de documenten. Bij eventuele tegenstrijdigheid heeft het eerstgenoemde document voorrang boven de later genoemde documenten.

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

5.6 (Intellectueel) eigendom

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

5.7 Geheimhouding

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

5.8 Voorbehouden

i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
iii. SCOT behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding helemaal, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of in te trekken. Inschrijvers kunnen in dat geval geen enkele

aanspraak maken op vergoeding. Als de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt, ontvangt de Inschrijver daarover een schriftelijke mededeling.

iv. SCOT behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door SCOT gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;

v. SCOT behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en of te wijzigen.

vi. De uitvoering van de (gegunde) Opdracht vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.

vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver SCOT hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. SCOT behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.

viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Als de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.9 Onvolkomenheden

i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van SCOT (zie § *0*) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.

ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

iii. Als naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en of u de contactpersoon van SCOT hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een Klacht over indienen. Het staat SCOT echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

5.10 Klachten

Je kunt een klacht over deze aanbesteding indienen via het e-mailadres info@scot.nl. In je e-mail moet je duidelijk uitleggen waar de klacht over gaat en hoe deze opgelost kan worden. Vermeld ook de datum, je naam, adres en de naam van de aanbesteding. Je ontvangt snel een bevestiging dat je klacht is ontvangen. De klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

6 Programma van Eisen

De Inschrijver moet instemmen met de eis: Instemming met het Programma van Eisen op TenderNed. Als je hieraan niet voldoet, wordt je Inschrijving afgewezen. In het Programma van Eisen wordt gevraagd om enkele certificaten of diploma's. De Inschrijver moet hiervan een kopie bij de aanbieding voegen.

Dit Programma van Eisen is, net als de andere bijlagen en aanbestedingsdocumenten, een onlosmakelijk onderdeel van de Raamovereenkomst. Als je je niet aan de afspraken houdt, kan dit gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, zoals de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te ontbinden of om schadevergoeding van de opdrachtnemer te eisen.

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

Alle eisen met betrekking tot het aanbod van kleuren en afmetingen hebben betrekking op het aangeboden Meubilair in deze aanbesteding. Na gunning is het toegestaan dat de School ook Meubilair van andere afmetingen of kleuren kan kiezen.

De inhoud en oppervlaktes die zijn geëist voor tafelbladen en kasten mogen maximaal 10% afwijken van de gestelde afmetingen.

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

Tabel 16: Functionele eisen

NR.	OMSCHRIJVING EIS
F1.	Al het Meubilair voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 2.
F2.	Opdrachtnemer biedt Meubilair van uitstekende kwaliteit en staat garant voor de veiligheid en het comfort van Meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair onderwijs.
F3.	Het aangeboden leerlingenmeubilair voldoet aan: - Alle geldende, relevante normen, zoals NEN-normen; - De geldende Arbonormen; - De algemene kwaliteitseisen; de algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en personeel dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen.
F4.	Onder het Meubilair zit, daar waar het Meubel in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en of verrijden van het Meubel of strepen veroorzaakt. Al het Meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. De Opdrachtnemer garandeert dat zij hierbij zich vooraf van tevoren op de hoogte stelt van het soort vloer en het onderhoud van de vloer. Daarop selecteert Opdrachtnemer de juiste soort doppen op dusdanige wijze dat er geen discussie ontstaat tussen de Opdrachtnemer en de schoonmaakpartij van SCOT. 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,

NR.	OMSCHRIJVING EIS
	dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van Opdrachtnemer.
F5.	De bescherming onder het Meubilair (zie *F4*) is eenvoudig te vervangen. Eventueel te vervangen bescherming wordt gratis aangeboden gedurende tien (10) jaar. Indien de Opdrachtnemer de nalevering van bescherming niet nakomt, heeft SCOT het recht om op kosten van de Opdrachtnemer elders passende bescherming te kopen en te laten plaatsen.
F6.	Opdrachtnemer adviseert SCOT proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert Scholen op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Op deze wijze denkt de Opdrachtnemer mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing. Hierbij wordt altijd het uitgangspunt gehanteerd dat de kosten meer zijn dan alleen de aanschaf, en deze ook bestaan uit (kosten voor:) duurzaamheid, hygiëne & schoonmaak, bestendigheid, uitwisselbaarheid enzovoorts. Het resultaat is dat het geboden Meubilair qua kosten de meest voordelige Total Cost of Ownership (TCO) heeft. TCO wil zeggen: het totaalbedrag aan kosten voor het bezit van een product of het gebruik van een dienst gedurende de levenscyclus /gebruikscyclus. De door Opdrachtnemer te hanteren prijzen dienen reëel en waar te maken te zijn.
F7.	Bij de Levering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de prijzen voor het Meubilair.
F8.	Opdrachtnemer verricht preventief onderhoud waarbij het door Opdrachtnemer geleverde Meubilair wordt gecontroleerd op meest voorkomende problemen en slijtage van onderdelen. Eventuele (kleine) gebreken worden meteen verholpen (defecte lade(geleider), glijdoppen, enzovoorts).
F9.	Indien er een of meerdere reparaties op een Locatie moeten worden uitgevoerd die niet onder de garantie vallen, verzorgt de Opdrachtnemer het correctief onderhoud. Indien de totale kosten voor (een) reparatie(s) op een Locatie hoger zijn dan € 100,- zorgt Opdrachtnemer voor een offerte. Als deze is goedgekeurd wordt of worden de reparatie(s) uitgevoerd. Opdrachtnemer berekent hierbij geen voorrijkosten.
F10.	In het geval dat een Meubel vanwege reparatiewerkzaamheden langere tijd (meer dan 5 Werkdagen) niet beschikbaar is, verzorgt de Opdrachtnemer binnen 48 uur na het verzoek hiertoe te hebben ontvangen kosteloos een vervangend Meubel.
F11.	In het geval dat er een beroep moet worden gedaan op de garantiebepaling neemt de Opdrachtnemer de zorg voor afwikkeling ervan, zodanig dat de inspanning van de Locatie en of de SCOT tot een minimum wordt beperkt.
F12.	De economische levensduur bedraagt net als de garantie van al het Meubilair twintig (20) jaar, met uitzondering van de bureaustoel, zie hiervoor eis *F13*.
F13.	De economische levensduur van de bureaustoel is tien (10) jaar.
F14.	Opdrachtnemer garandeert nalevering van onderdelen van het Meubilair gedurende 10 jaar. Onder onderdelen worden alle componenten van het Meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, laden, bescherming enzovoorts. Slijtage van vloerdoppen en bekleding zijn **INBEGREPEN** in de garantie.

NR.	OMSCHRIJVING EIS
F15.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige afhandeling van eventuele mankementen die onder de garantie vallen. Opdrachtnemer brengt hiervoor geen kosten in rekening.
F16.	Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan. Indien de contactpersoon van Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert – naar oordeel van SCOT –, treden SCOT en Opdrachtnemer in overleg om een passende oplossing te vinden. Dit kan betekenen dat een andere contactpersoon wordt aangewezen. Opdrachtnemer zal een dergelijk verzoek op redelijke grond hier haar medewerking aan verlenen.
F17.	Alle communicatie betreffende Meubilair verloopt via de aangewezen vaste contactpersonen.
F18.	De gebruikte materialen zijn kleurvast, ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan.
F19.	Voor elke Nadere Overeenkomst kan kosteloos gebruik gemaakt worden van een inrichtingsvoorstel en proefopstelling verzorgt door Opdrachtnemer.
F20.	Enkele Locaties van SCOT hebben een samenwerking met een kindcentra. De kindcentra moeten de mogelijkheid hebben om hetzelfde Meubilair aan te schaffen als de School. Er is geen verplichting om dit voor dezelfde financiële voorwaarden te doen als de order niet onder de Raamovereenkomst van SCOT valt.

Tabel 17: Milieutechnische eisen

NR.	OMSCHRIJVING EIS
M1.	Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber die zijn vastgelegd in de TPAS (Timber Procurement Assessment System), waarbij geldt dat het voldoet aan alle 9 principes voor duurzaam bosbeheer (sustainable forest management).
M2.	Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het Meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor: - Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen); Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.
M3.	In het Meubilair gebruikt textiel: - Bevat geen gechloreerde kunstvezels; - Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven; - Bevat geen Benzidine analoge kleurstoffen; - Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: - Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment); - Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment);

NR.	OMSCHRIJVING EIS
	- Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); - Koper: 250 mg/kg (kleurstof); - Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); - Tin: 250 mg/kg (kleurstof); Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).
M4.	Emissiegrenswaarden coating. De in/op het Meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.
M5.	Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld: - Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO 11469 en EN ISO 1043 (delen 1-4) (Criterium 4.1). - Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten. Het gemiddelde recyclinggehalte van kunststofonderdelen (m.u.v. de verpakking) moet ten minste 30 gewichtsprocent zijn. Dit criterium geldt uitsluitend wanneer het totale gehalte aan kunststofmateriaal in het Meubel hoger is dan 20% van het totale productgewicht (m.u.v. de verpakking).
M6.	Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer voor de eindverpakking kunststofzakken of -vellen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer gekozen wordt voor biobased materiaal is deze minimumeis niet van toepassing.
M7.	Het in het Meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
M8.	Bij verbranding van het Meubilair ontstaan geen toxische of corrosieve dampen en bij normaal gebruik ontstaan geen allergische reacties.

Tabel 18: Eisen ten aanzien van de kast

NR.	OMSCHRIJVING EIS
K1.	Kasten in het klaslokaal: Een mix van open en dichte kasten, hoge (tot 200cm) en lage kasten (tot 130cm) is benodigd op de Scholen. De aangeboden kasten zijn volledig modulair in opbouw. Dit betekent dat de indeling naar eigen inzicht is aan te passen. Legplanken, diverse maten van laden, (schuif)deuren, afsluitbaar met een uniek slot per kast, zijn allen afzonderlijke opties waarmee een kast kan worden uitgevoerd.
K2.	De lage kasten (tot ca. 130cm hoog) zijn verrijdbaar. De gebruikte wielen zijn geschikt voor de omvang en gewicht van de gevulde kast. De kast wordt geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen. De wielen dienen allemaal op de rem te kunnen worden gezet.
K3.	Lage kasten kunnen optioneel worden voorzien van schuifdeuren, eventueel voorzien van een uniek slot.
K4.	De hoge kasten zijn niet verrijdbaar. Er moet beveiliging tegen omvallen zijn.

NR.	OMSCHRIJVING EIS
K5.	Hoge kasten kunnen worden voorzien van deuren, eventueel voorzien van een uniek slot. De sleutels voor dit slot dienen bijgemaakt/geleverd te kunnen worden.
K6.	De roldeurkast wordt standaard geleverd met minimaal 4 legplanken, welke in de prijs voor de roldeurkast zijn inbegrepen. De roldeurkast biedt de mogelijkheid tot het af kunnen sluiten van de kast (uniek slot per kast). Eventuele extra benodigde legplanken kunnen gedurende de levensduur (zie eis *F12*) per stuk worden nabesteld.
K7.	Elke roldeurkast wordt geleverd met stelpootjes teneinde dat deze stabiel en veilig kan worden opgesteld. Tevens moet het mogelijk zijn om de kast af te kunnen sluiten en de kast te borgen aan de muur.
K8.	Afmetingen zoals opgegeven in de eisen uit *Tabel 24: Overige eisen* zijn minimale afmetingen. Opdrachtnemer is verplicht deze afmetingen te hanteren voor een gelijke prijsvorming van alle Inschrijvers. Na gunning is het mogelijk voor SCOT om van deze afmetingen af te wijken.

Tabel 19: Logistieke eisen

NR.	OMSCHRIJVING EIS
L1.	Indien de Levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt de Opdrachtnemer zorg voor gelijkwaardig vervangend Meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
L2.	De Opdrachtnemer ziet er op toe dat al het geleverde Meubilair is voorzien van een sticker of ander kenmerk met daarop relevante gegevens van het betreffende Meubel. Deze wordt bijgehouden in een database welke gratis ter beschikking is voor SCOT.
L3.	Aan het einde van de Raamovereenkomst wordt de database zonder kosten overgedragen aan SCOT.
L4.	Bij Levering van nieuw Meubilair verzorgt Opdrachtnemer op verzoek ook het transport en afvoer van het oude.
L5.	Bij Levering van het Meubilair voldoet Opdrachtnemer aan de volgende vereisten: - Het Meubilair wordt volledig afgeleverd en geplaatst; - Het Meubilair wordt gebruiksklaar gemonteerd; - Het Meubilair wordt afgesteld; - Het Meubilair wordt volgens afspraak/tekening geplaatst. Het vrijgekomen verpakkingsmateriaal wordt door Opdrachtnemer afgevoerd en de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd achtergelaten.
L6.	Bij de Levering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het Meubilair.

Tabel 20: Eisen aan bureaustoel en taboeret

NR.	OMSCHRIJVING EIS
BS1.	De aan te bieden bureaustoelen ten behoeve van de medewerkers voldoen aan eisen NEN-EN 1335 en NPR 1813:2016 nl “De Nederlandse Werkstoel”.

NR.	OMSCHRIJVING EIS
BS2.	De stoel en taboeret worden geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen. De stoel en taboeret zijn, ongeacht het soort wielen, gelijk in prijs.
BS3.	De Inschrijver garandeert dat de gebruikte stof en het schuim op de stoel (bijvoorbeeld op het zit- en of ruggedeelte) slijtvast is gedurende de economische levensduur (zie eis *F13*). Met dien verstande dat indien de stof en of het schuim onverhoeds toch sporen van slijtage (bij normaal gebruik, hiermee wordt bedoeld: 8 uur per dag in gebruik door een leerkracht) vertoont, de stof en of het schuim onder het mom van garantie, gratis wordt vervangen.
BS4.	Stoffering van de stoel is in minimaal vijf (5) verschillende kleuren verkrijgbaar. De zitting van de taboeret is in minimaal drie (3) verschillende kleuren verkrijgbaar. De kleurkeuze heeft geen invloed op de prijs van het product. De stof is eenvoudig te reinigen met water en heeft een vuilafstotende coating.
BS5.	Met betrekking tot de zitting is de taboeret in minimaal twee uitvoeringen leverbaar: een zadelzit en “normale” ronde zitting. De keuze van de zitting heeft geen gevolgen voor de prijs.
BS6.	Indien een stoel met netwave rugleuning wordt aangeboden, moet ook een schuimen rugleuning worden aangeboden. Zitting is nooit netwave, maar schuim.

Tabel 21: Eisen aan leerlingkruk

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

Tabel 22: Eisen aan Leerlingensets

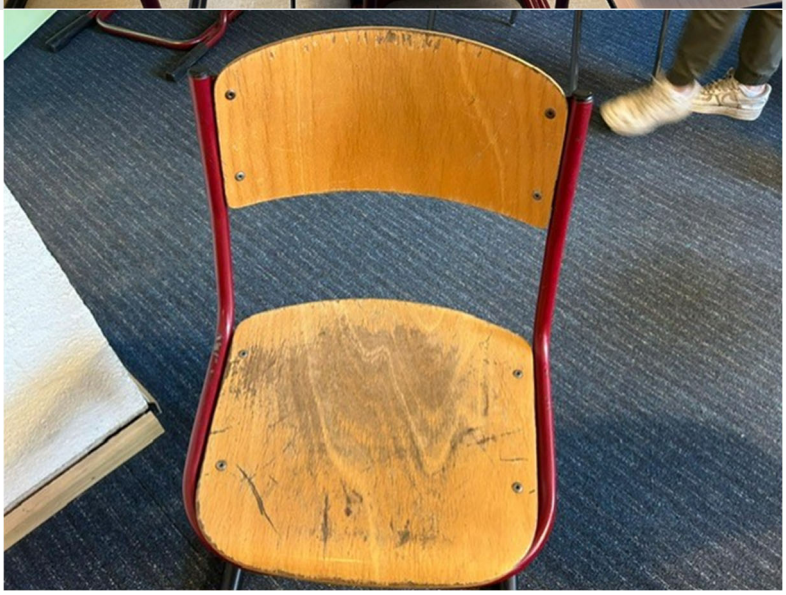
NR.	OMSCHRIJVING EIS
LS1.	De stoelen van de leerlingen hebben **GEEN KUNSTSTOF** zitting en of rugleuning.
LS2.	Ten minste één model van de stoelen van leerlingensets dient stapelbaar te zijn.
LS3.	Meubilair voor de Onderbouw voldoet aan de volgende eisen: – Lage tafels (voldoende laag voor gebruik door kleuters)

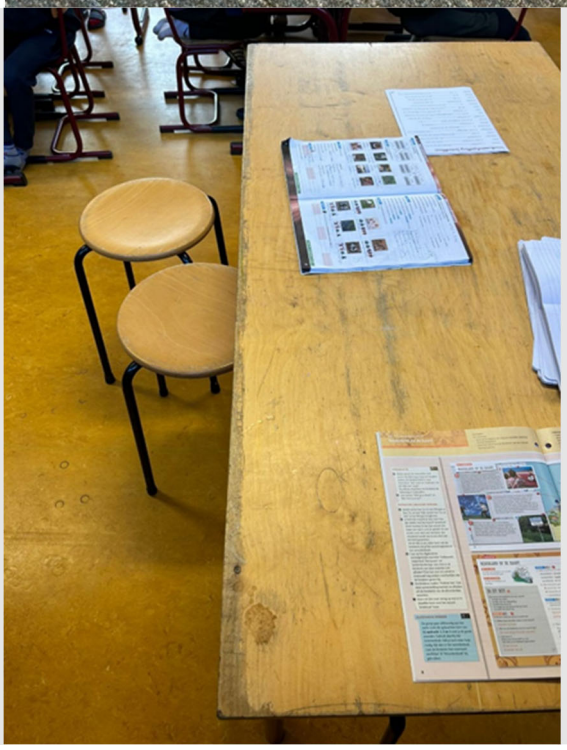
NR.	OMSCHRIJVING EIS
	– Makkelijk te verplaatsen / flexibel te gebruiken (niet te zwaar, de kleuter moet de stoel zelf kunnen optillen en verplaatsen) – Stoel is voldoende laag, zodat de kinderen in een normale en goed zithouding met voeten plat aan de grond kunnen zitten. – Poot valt binnen de zitting en steekt niet uit, dit in verband met stoten en of struikelgevaar. – Het aan te bieden type Leerlingsetje voor de Onderbouw heeft ook een wat hogere tafel waar aan de kleuters staand kunnen werken. – Het zitvlak van een leerlingstoel is voldoende recht (als in vlak) om ook te gebruiken als “tafel” voor bijvoorbeeld het gebruik van een chromebook.
LS4.	De tafels dienen als zij tegen elkaar worden gezet nauw aan elkaar aansluiten, zodat er geen kieren of gaten ontstaan waar spullen door heen kunnen (worden geduwd).
LS5.	Het bovenblad van de tafels en bureaus dient van dusdanige goede kwaliteit te zijn, dat zij bij uitstek geschikt is voor het intensieve gebruik binnen het primair onderwijs. Dit betekent minimaal krasvast, glad en niet afgewerkt met een rand die door intensief gebruik los of beschadigd kan raken. Als referentie voor **ONGEWENSTE** situaties zie de volgende foto’s:
LS6.	 Foto: Voorbeeld schade blad. Onvoldoende gehard / stootvast
LS7.	 Foto: Voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende gehard / stootvast

NR.	OMSCHRIJVING EIS	
LS8.		Foto: Voorbeeld schade aan blad door krassen. Onvoldoende krasvast / gehard.
LS9.		Foto: voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende krasvast / gehard.
LS10.	De laden ten behoeve van de tafels zijn zonder meerprijs verkrijgbaar in minstens vijf verschillende RAL kleuren.	
LS11.	Op twee van de drie aan te bieden leerlingentafels ten behoeve van Midden- en Bovenbouw is een lade (inclusief geleiders) een optie. Op de laden wordt de garantie verstrekt dat deze bij normaal gebruik (dat wil zeggen niet moedwillig vernielen, maar wel dagelijks intensief gebruik door leerlingen) minimaal 5 jaar meegaan.	
LS12.	De laden moeten gedurende de economische levensduur van het leerlingensetje naleverbaar zijn. Indien de Opdrachtnemer deze belofte geen gestand kan doen, heeft SCOT het recht om op kosten van de Opdrachtnemer zelf elders passende laden aan te schaffen.	
LS13.	Stoelen zijn veilig in gebruik binnen het primair onderwijs en mogen door de gebruiker niet achterover kunnen kantelen. De vormgeving van het Meubel draagt bij aan het verminderen van de behoefte om alleen de twee achterste stoelpoten te gaan gebruiken.	
LS14.	Een stoel (van een leerlingenset) moet door de leerling op tafel gezet kunnen worden zonder het tafelblad te beschadigen.	
LS15.	De rugleuning en of zitting is van hout of kunststof. Van iedere soort dient een set te worden aangeboden. De gebruikte materialen zijn krasvast ongeacht het aangeboden materiaal. Tevens dienen de randen dusdanig te zijn afgewerkt dat deze niet splinteren, scheuren en dergelijke.	
LS16.	De poten van de tafels zorgen voor een perfecte stabiliteit (bijvoorbeeld door gebruik van verstelbare doppen).	
LS17.	Het frame is dicht, geen rubberen afsluitdoppen aan uiteinden, dan wel hermetische afdichting door een speciale kunststof dop die als afsluiting van het frame dient en die voor	

NR.	OMSCHRIJVING EIS
	leerlingen niet te verwijderen of te beschadigen is. Zie volgende foto, die als referentie dient voor **ONGEWENSTE** situatie.
LS18.	 Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.
LS19.	 Leerlingen moeten gemakkelijk aan beide kanten van de tafel van een leerlingsetje kunnen zitten. Er moet dus GEEN dwarsbalk zijn zoals hiernaast afgebeeld. Met een dwarsbalk stoot je gemakkelijk je knieën. Met z'n tweeën aan kunnen zitten, bij voorkeur aan alle kanten erbij kunnen zitten, dus zowel zijkant en achterkant van de tafel
LS20.	Voor de Onderbouw dienen zowel groepstafels als leerlingentafels van dezelfde lijn te worden aangeboden.
LS21.	Twee van de drie aan te bieden sets van het Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dienen te beschikken over een lade voor het opbergen van een 15 inch laptop. De lade dient er in te voorzien dat het tafelblad volledig beschikbaar is en er op die manier weer meer ruimte is voor boeken e.d. Daarnaast: - Moeten de lades makkelijk en soepel schuiven - Is er een mogelijkheid om tafels te kiezen met verschillende afmetingen lades
LS22.	Bij Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dient de Inschrijver bij de bepaling van de grootte van de tafels rekening te houden met ruimte voor boeken, een etui, maar ook een device als tablet of laptop. Daarnaast mogen de leerlingensets ook niet te veel ruimte innemen in verband met de klassengrootte (gemiddeld 27 leerlingen per klas, de oppervlakte van een lokaal is tussen de 47 en 61 m²).
LS23.	Het tafelblad en de leerlingstoel zijn schoon te maken met meer agressieve middelen voor bijvoorbeeld het verwijderen van verf- of lijmresten en viltstift. Het tafelblad wordt door het gebruik van dergelijke middelen niet aangetast. Er dient derhalve minimaal gebruik te worden gemaakt van randen en richels, kieren, naden en uitsteeksels, waardoor er geen vuil achter kan blijven.

NR.	OMSCHRIJVING EIS
LS24.	Alle aan te bieden modellen/typen leerling tafels voor Midden- en Bovenbouw kunnen worden voorzien van een lade. Deze laden zijn voldoende robuust voor het intensieve gebruik door leerlingen uit alle groepen.
LS25.	Voor de leerlingensets geldt: het Meubilair van groepen 3 t/m 8 is onderling uitwisselbaar.
LS26.	De tafelbladen van het Meubilair zijn in minimaal 5 verschillende kleuren aan te bieden, waarvan minimaal een neutrale, lichte kleurstelling dan wel een houtlook. Met de lades (indien van toepassing) of het frame kan kleur aangebracht worden (afhankelijk van de behoefte van de School). Minimale kleuren van de poten zijn wit, grijs en blauw, en in gangbare RAL-kleuren. De kleurstelling van een Meubel is niet van invloed op de prijs van het Meubel.
LS27.	Bij het gebruik van kuipstoelen is het van belang dat Opdrachtnemer maatregelen treft tegen het onderuitzakken / onderuit glijden in de kuip (juiste houding van de leerling is gewaarborgd).
LS28.	Een stoel moet niet zo stijf zijn dat de bewegingsstimulans van de leerling daar hinder van ondervindt. Er moet voldoende beweging in de kuip of stoel zitten, dus niet onwrikbaar stijf. Tegelijkertijd moet het voldoende sterk zijn om niet te breken of scheuren.
LS29.	Kunststof kuipen mogen tijdens de zomerperiode niet gaan “plakken” of kleverig aanvoelen.
LS30.	De stoelen moeten eenvoudig te reinigen zijn en mogen geen onfrisse uitstraling krijgen door vuil dat lastig te verwijderen is.
LS31.	Als er gebruik wordt gemaakt van een stoel met een in hoogte verstelbare voetenplank moet deze geschikt zijn voor gebruik in het primair onderwijs, dit betekent dat plankjes bestand zijn tegen het gewicht van een leerling die daarop gaat staan. Daarnaast moeten leerlingen zelf niet gemakkelijk in staat zijn om de plankjes telkens te verstellen. De plankjes moeten alleen door een volwassene te verstellen zijn. Ook dient het plankje bestand te zijn tegen enige vorm van molest (trappen tegen het plankje). Mag niet scheef gaan zitten.
LS32.	Tafels zijn geschikt voor gebruik in een groep (Bij de MB en BB ontstaat er één groot werkblad, dus op gelijke hoogte.)
LS33.	Gebruik van popnagel verbindingen is alleen dan toegestaan als deze niet in zicht zitten en er geen gevaar is voor het beschadigen van kleding bij gebruik of het verplaatsen van het Meubel.
LS34.	Een instructietafel voor de Onderbouw moet in de kringopstelling passen.
LS35.	In de navolgende foto’s worden nog enkele voorbeelden gegeven van **ONGEWENSTE** situaties

NR.	OMSCHRIJVING EIS	
LS36.		Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.
LS37.		Verschillende kleuren tafelbladen en verschillende stoelen, frames, materialen. Materiaal wat vlot kaal wordt en gaat haken (denk aan pantys of een nylon broek)
LS38.		Hout dat gaat splinteren en schroeven/ popnagels die omhoog, of los komen waar kleding achter blijft haken.

NR.	OMSCHRIJVING EIS	
LS39.		Hout wat gaat splinteren en schroeven/ popnagels die omhoog, los komen waar kleding achter blijft haken
LS40.		Frames die kaal worden en waar de onderkleur totaal anders is dan de werkelijke kleur.
LS41.		Deze instructietafel lijkt meer op een werkbank en heeft daarom niet de gewenste uitstraling (niet passend in het klaslokaal).

NR.	OMSCHRIJVING EIS	
LS42.		Vakken die gevaarlijk kunnen barsten (scherpe randen) Lelijke zwarte rand om lichte tafel. Onderdelen (vast aan tafel) waar stukken uitknappen.

Tabel 23: Overige eisen

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

Tabel 24: Overige eisen

EIS	SET	MEUBILAIR	SPECIFICATIES
O2.	**1 t/m 3**	Leerlingenstoel Onderbouw	Kuip (of zitting en rugleuning) van hout. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Een uitsparing in de rugleuning. Licht in gewicht. Leerlingen zitten met voeten aan de grond ongeacht de lengte. De stoel moet in verschillende hoogtes leverbaar zijn. De stoel moet tilbaar en makkelijk te verplaatsen zijn door de leerling.
		Leerlingentafel Onderbouw	Afmetingen tafelbladen tussen 70x50cm en 60x90cm. Bij alle setjes dienen de tafels in verschillende hoogtes leverbaar te zijn.
		Leerlingentafel Middenbouw en Bovenbouw	Afmetingen tafelbladen tussen 70x50cm en 60x90cm. De tafels moeten eenvoudig door leerlingen kunnen worden verplaatst. De tafels zijn allemaal van gelijke hoogte, ongeacht voor welke groep. Na gunning kan een School besluiten om af te zien van tafels op gelijke hoogte en kiezen voor tafels van verschillende hoogte.

EIS	SET	MEUBILAIR	SPECIFICATIES
		Leerlingenstoel Middenbouw en Bovenbouw	Kuip (of zitting en rugleuning) van hout. Beide materialen moeten tenminste bij 1 set worden aangeboden. Een uitsparing in de rugleuning. Licht in gewicht. Leerlingen zitten met voeten aan de grond of op een verstelbaar voetenplankje. De voeten moeten kunnen steunen op een ondergrond (dus of het voetenplankje of de grond), ongeacht de lengte (met en zithouding waarbij het been een mooie hoek van 90 graden maakt. Het voetenplankje moet afneembaar zijn. Alle aangeboden stoelen moeten met een voetenplankje te leveren zijn. Na gunning kan elke School zelf bepalen of zij van een voetenplankje gebruik wenst te maken. De stoel moet in verschillende hoogtes leverbaar zijn. De stoel moet tilbaar en makkelijk te verplaatsen zijn door de leerling.
		Lades onder tafel	Inclusief geleiders etc. Deze optie geldt alleen voor tafels voor Midden- en Bovenbouw. Lade kan in kast worden opgeborgen (zie eisen *Tabel 18: Eisen ten aanzien van de kast*).
		Leerlingen werkplek / groepstafel	Ca. 140x70 cm, (LxB) andere formaten en vormen met een vergelijkbare grootte van het oppervlak mogen ook worden aangeboden
O3.		Kleuterkring	Geschikt voor een kringgesprek met alle kinderen uit de klas. Naar eigen inzicht van Inschrijver in te vullen. Als de kring uit meerdere Meubels (bijvoorbeeld 4 banken) bestaat, dan de prijs van alle Meubels benodigd voor de kleuterkring voor een hele klas opgeven. De kring is zo gefabriceerd dat deze ook mogelijkheid biedt als opbergruimte.
		Kast laag	Open model. Afmetingen ca. 160x45x85 (BxDxH).
		Lade voor kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast laag (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 160x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 80x45. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Schuifdeuren t.b.v. kast laag (inclusief geleiders, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Kast hoog	Open model. Afmetingen ca. 100x45x180 (BxDxH).

EIS	SET	MEUBILAIR	SPECIFICATIES
		Lade voor kast hoog (inclusief geleiders, montage etc.)	Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast. Uitgaande van 4 laden per kast.
		Plank voor kast hoog (inclusief dragers, montage etc.)	Afmetingen ca. 100x45 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 50x45. E.e.a. afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Deuren t.b.v. kast hoog (inclusief scharnieren, montage etc.)	Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
		Laden opbergkast	Kast geschikt voor minimaal 32 laden van een lade die onder een tafel van het leerlingensetje (van het type 1 en of 2) passen.
		Instructietafel vierkant/rechthoek	Geschikt voor 6-8 leerlingen.
		Instructietafel vrije vorm	Geschikt voor 6-8 leerlingen.
		Krukken t.b.v. leerlingen bij instructietafel	Niet verrijdbaar. Licht in gewicht. Stapelbaar.
		Taboeret t.b.v. leerkracht	Traploos in hoogte verstelbaar. Geschikt voor de meeste leerkrachten (qua lengte / gewicht). Stabiel. Voorzien van wielen.
O4.		Bureaustoel	Afmetingen conform minimumvereisten NPR 1813:2016 nl.
		Docentenbureau met ladenblok	A: Afmetingen 160x80 (BxD). Ladenblok is los van het bureau. Het bureau zelf is een sta/zit bureau, traploos in hoogte verstelbaar. Als een medewerker staand wil werken, dan moet het bureau een hoogte van op zijn minst 130 cm kunnen bereiken. B: Bureau als hierboven maar dan niet in hoogte verstelbaar, maar met een vast ladenblok. Beide bureaus en ladenblokken zijn leverbaar in dezelfde kleurstellingen en bladen als het leerlingmeubiliair.
		Roldeurkast incl. vier legplanken	Afmetingen 120x45x200cm (BxDxH).

Instemming eis op TenderNed

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

Bijlage 01. Checklist

OMSCHRIJVING	*TOELICHTING*	*VORMVEREISTE*	*TE ACCORDEREN EIS OP TENDERNED*	*OPMERKING / BEWIJSSTUK*
BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ INSCHRIJVING	n.v.t.	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	§ *4.1.1*. en *5.3.iii*.	Volgens *Bijlage 02*	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING COMBINATIE[5]	§ *3.7.1* en *0*	Volgens *Bijlage 02*	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING ONDERAANNEMING[5]	§ *3.7.3*	Volgens *Bijlage 02*	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	*Tabel 5*	n.v.t.	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Geen
VERZEKERING	*Tabel 5*	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
KWALITEITSBORGINGSYSTEEM	*Tabel 5*	n.v.t.	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
KERNCOMPETENTIES	*Tabel 5*	Volgens *Bijlage 03*	Eis: Kerncompetenties	*Bijlage 03* compleet ingevuld toevoegen
PROGRAMMA VAN EISEN	Hoofdstuk *5.10*	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	*Bijlage 07*	n.v.t.	Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden SCOT	Geen
PRIJZENBLAD	§ *3.8.3*.	Volgens *Bijlage 04*	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	*Bijlage 04* compleet ingevuld toevoegen
CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	*Bijlage 05*	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen

[5] Indien van toepassing

OMSCHRIJVING	*TOELICHTING*	*VORMVEREISTE*	*TE ACCORDEREN EIS OP TENDERNED*	*OPMERKING / BEWIJSSTUK*
CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	*Bijlage 06*	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen
OPLEVEREN CASEVRAAG 1	*Casevraag 1* en *Bijlage 09*	Volgens *4.5.1*	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Inrichtingsvoorstel inleveren
BEANTWOORDING OPEN VRAGEN	*Tabel 9*	Volgens *4.5.1*	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format toevoegen

Bijlage 02. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online beschikbaar via TenderNed. Zie voor informatie ook § *3.8.8* van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Bijlage 03. Kerncompetenties

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

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

Bijlage 04. Prijzenblad

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § *3.8.3*.

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

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

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

Bijlage 05. Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

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

Bijlage 06. Concept Wachtkamerovereenkomst

De concept Wachtkamerovereenkomst is separaat als PDF-document toegevoegd.

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

Bijlage 07. Algemene inkoopvoorwaarden

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

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

Bijlage 08. Locaties

Tabel 25: Locaties SCOT

NR.	LOCATIES	ADRES	POSTCODE	PLAATS	# LEERLINGEN
1.	De Bron	Molenstraat 2	7671 KB	Vriezenveen	78
2.	De Fontein Hoofdweg	Hoofdweg 56	7676 AG	Westerhaar	152
3.	De Fontein Oranjestraat	Oranjestraat 2C	7676 AG	Westerhaar	149
4.	De Marliaantjes	Hammerweg 8	7447 SM	Hellendoorn	49
5.	De Maten	Broekmaten 6	7683 XH	Den Ham	170
6.	De Pölle	Oude Hoevenweg 97	7671 PH	Vriezenveen	65
7.	De Regenboog	De Leeuwerik 1	7671 ZX	Vriezenveen	125
8.	De Sleutel	Stobbelaan 61	7681 ZN	Vroomshoop	104
9.	De Smithoek	Roelofsbrink 12	7683 CK	Den Ham	219
10.	De Tweeklank (Alberdastraat)	Albardastraat 35	7611 BE	Aadorp	116
11.	Eltheto	Schoolstraat 9	7671 GG	Vriezenveen	260
12.	Rehoboth	Buitenlandweg 1	7671 RK	Vriezenveen	114
13.	Shalom (hoofdlocatie)	Zicht 2	7671 ND	Vriezenveen	256
13A.	Shalom (nevenlocatie)	Koningshof 4	7672 GE	Vriezenveen	
14.	Bestuurskantoor	Schoolstraat 5	7671 GG	Vriezenveen	

Bijlage 09. Nadere informatie met betrekking tot *Casevraag 1*.

Deze informatie is separaat als PDF-document toegevoegd.